



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 004/07

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

LÍNGUA PORTUGUESA - Substantivo - Classificação - Flexão; Adjetivo - Classificação - Flexão; Classificação dos numerais; Pronomes; Verbo; Sintaxe - frase e termos da oração.

MATEMÁTICA - Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; Expressões numéricas com números naturais; Potenciação de números naturais; Divisibilidade: divisores e múltiplos de números naturais; Decomposição de um número natural em fatores primos; Máximo Divisor Comum; Mínimo Múltiplo Comum; Os números e o sistema decimal de medidas; Números racionais: ordinários e decimais – operações..

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E SOCIAIS - Florianópolis: localização, área, população, economia, síntese histórica (fundação, desenvolvimento econômico e social nos séculos XIX, XX e XXI), cultura e folclore.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - Noções sobre anatomia e fisiologia do corpo humano. Anatomia das unidades dentárias. Funcionamento geral do consultório: organização de arquivos e fichários, atribuições e funções; noções básicas de manuseio de agendas para marcação de consultas e preenchimento de fichas. Materiais dentários; radiologia odontológica: técnicas de revelação; isolamento do campo operatório; instrumental odontológico; biossegurança; métodos de utilização do Flúor tópico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção. Segurança no trabalho. Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE - Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções básicas de combate a incêndio. Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros.

TELEFONISTA - Operação de equipamentos de telefonia e fac símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Redação de memorandos e, comunicações internas. Conhecimentos básicos (em nível de usuário) de informática: computador, impressoras, softwares (Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft Outlook).

MOTORISTA I - Legislação de trânsito: Regras gerais para a circulação de veículos. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.

MOTORISTA II - Legislação de trânsito: Regras gerais para a circulação de veículos. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.