



MUNICÍPIO DE GASPAR – SC
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Médio

1. Interpretação de texto. 2. Ortografia (novo acordo ortográfico); sinônimos e antônimos; homônimos e parônimos. 3. Estrutura do vocábulo (radicais e afixos) e formação das palavras. 4. Classificação e Emprego de substantivos, adjetivos, pronomes e conjunções. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Regência nominal e verbal; crase. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Estrutura do período e da oração; termos da oração (função sintática) 9. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). 10. Pontuação. 11. Acentuação gráfica (novo acordo ortográfico).

Legislação Municipal e Constitucional para todos os cargos de Nível Médio

1. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **3. A Lei Orgânica Municipal.** Competências e limitações de cada Poder. **4. O Poder Legislativo.** A Câmara Municipal. **5. O Poder Executivo.** A responsabilidade do Poder Executivo. Estatuto dos Servidores Públicos de Gaspar.

➤ NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – ANM I/A

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. *Followup. Check-list.* Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **Windows XP e Windows 7:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. **Word 2003 e 2007:** Estrutura básica dos documentos, criação, exclusão e recuperação de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, configuração de páginas, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta. **Excel 2003 e 2007:** Estrutura básica das planilhas, formatação de dados, estilos pré-definidos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, validação, classificação, sub-totais, obtenção de dados externos. **Internet:** Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.



MUNICÍPIO DE GASPAR – SC
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – ANM I/B

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. *Followup. Check-list.* Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **Windows XP e Windows 7:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. **Word 2003 e 2007:** Estrutura básica dos documentos, criação, exclusão e recuperação de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, configuração de páginas, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta. **Excel 2003 e 2007:** Estrutura básica das planilhas, formatação de dados, estilos pré-definidos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, validação, classificação, sub-totais, obtenção de dados externos. **Internet:** Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

FISCAL DE SANEAMENTO

1) Autonomia e competência do Município. 2) Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. 3) Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. 4) Legislação: Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Gaspar; Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Decreto Federal Nº 3.179 de 1999, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257 de 2001). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal Nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010); Portaria MS n.º 518/2004; Resolução CONAMA Nº 307 de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Resolução CONAMA Nº 308 de 2002. Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte. 5) Normas técnicas: NBR 13969 SET 1997 Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação; NBR 12266 ABR./1992 Projeto e execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana. 6) Saúde e educação, saúde e saneamento. 7) Impactos ambientais das atividades humanas, no solo, ar e água. 8) Sistemas de Abastecimento de Água: tratamento, sistema de distribuição, manutenção e operação de redes; Controle de perdas. 9) Sistemas de Esgotamento Sanitário: tratamento, sistema de coleta, manutenção e operação de redes; 10) Resíduos Sólidos: noções de resíduos sólidos, quanto à origem e classificação, formas de tratamento: reciclagem, aterro sanitário e compostagem; disposição de resíduos, separação, reciclagem, destino e prevenção; organização e cooperativismo na reciclagem de resíduos sólidos. 11) Serviços de limpeza urbana: varrição e capina de vias públicas,



MUNICÍPIO DE GASPAR – SC
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



condicionamento e transporte de resíduos; 12) Drenagem Urbana: sistemas de drenagem, sarjetas, galerias de águas pluviais e bueiros. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

OPERADOR DE E.T.A.

Poluição: água, ar e solo. Sistemas de abastecimento de água: partes constituintes; fontes de água; doenças relacionadas com a água, qualidade da água e parâmetros de controle da qualidade; sistemas elevatórios; construção. Sistemas de esgotamento sanitário: partes constituintes; construção. Manutenção de ETA. Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operação dos diversos dosadores de ETA. Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão, etc. Análises físico-químicas e bacteriológicas: conhecimento de análises laboratoriais de rotinas, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, "Jar test", DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), sólidos, temperatura. Equipamentos, reagentes e vidraria. Preparo de soluções: técnicas de diluição para o preparo de produtos químicos; técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados nas análises de rotina. Controle de estoque de produto químico: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc.; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e higiene. Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA. Equipamentos utilizados em ETA's. Controle de vazões: medidores utilizados em ETA's; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc.). Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA's. Introdução a Higiene e Segurança de trabalho. Prevenção e Controle de Risco. Agentes Físicos, Agentes Químicos, Ventilação e Iluminação, Riscos de Acidentes. Comunicação. Proteção ao Meio Ambiente - Saneamento Ambiental - Saneamento Rural. Legislação e Normas Técnicas. Ergonomia. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

OPERADOR DE SISTEMA

1. Windows XP e Windows 7: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. **2. Word 2003 e 2007:** Estrutura básica dos documentos, criação, exclusão e recuperação de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, configuração de páginas, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta. **3. Excel 2003 e 2007:** Estrutura básica das planilhas, formatação de dados, estilos pré-definidos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, validação, classificação, sub-totais, obtenção de dados externos. **4. Internet:** Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. **5. Hardware:** Instalação e configuração de dispositivos de hardware. Conceitos básicos do funcionamento dos componentes e periféricos: motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, placas e monitores de vídeo, drives CD/DVD (leitura e gravação), dispositivos de armazenamento de dados, dispositivos de entrada de dados, instalação e configuração de impressoras. **6. Redes de computadores:** LAN e WAN: Topologias; Ethernet, FastEthernet, VPN; configuração de uma rede de computadores em Windows e Linux. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.



MUNICÍPIO DE GASPAR – SC
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. Série)**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para os cargos de Nível Fundamental

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; 3. Sinônimos e antônimos; Parônimos e Homônimos; 4. Emprego de tempos e modos dos verbos; 5. Flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos e conjunções; 7. Estrutura das palavras (radicais e afixos); Processos de formação de palavras; 8. Termos da oração (sujeito e predicado); 9. Concordância entre os termos da oração (nominal e verbal); 10. Regência nominal e verbal; 11. Ortografia oficial; 12. Pontuação; 13. Acentuação gráfica de acordo com o novo acordo ortográfico.

Matemática para os cargos de Nível Fundamental

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com idéia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades e tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Geometria (ângulo).

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

ENCANADOR

1. Sistema de redes de abastecimento de água: Partes constituintes. Redes de distribuição de água; sondagem e pesquisa de vazamentos, visíveis e não aparentes; execução de retirada de pavimentos, abertura, fechamento, reaterro, apiloamento, escoramento e sinalização de valas, pavimentações a lajotas, paralelepípedos e outros tipos de pavimentos. 2. Execução, instalação, conserto e manutenção de ligações domiciliares de águas, corte e religação de água; colocação e retirada de hidrômetros; equipamentos e procedimentos para executar essas tarefas; manobra de registros das redes. Colocação e retirada de bombas de poços artesianos. Material de construção hidráulica e equipamentos em saneamento: tubos/conexões e materiais constituintes. Válvulas de bloqueio, de retenção, redutora de pressão, de nível, ventosas. Filtros Y e cesto. Juntas mecânicas, elástica, soldáveis e flangeadas. 3. Sistema de redes coletoras de esgotos: Partes constituintes. Instalação, conserto e manutenção de redes coletoras, interceptores, emissários, galerias, poços de visita, elevatórias e tubulações cerâmicas; procedimentos, ferramentas e tecnologia utilizados nessas tarefas. Operação de bombas, moto-bombas, moto-serras, furadeiras, esmerilhadeiras, bem como, limpeza e manutenção destes; 4. Leitura e interpretação de cadastro de redes de água e esgoto. 5. Instrumentação de medição e controle; Medidores de água (hidrômetros) e de pressão (manômetros). Escalas. Dimensionais de vazão, extensões, áreas e pressão. 6. Componentes de sistemas de abastecimento de água predial. Partes constituintes. Tubos conexões. Registros válvulas e torneiras. 7. Componentes de sistemas de coleta de esgoto predial. Partes constituintes. Aparelho sanitário, caixas: coletora, de inspeção, sifonada, retentora de gordura. Material de construção civil: cimento, areia, brita tintas. 8. Armação de peças de concreto. Ferragens. Blocos de ancoragem. 9. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas. Equipamentos de proteção individual (EPI) Relações humanas e comunicação.



MUNICÍPIO DE GASPAR – SC
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



ENCANADOR/MOTORISTA

1. Sistema de redes de abastecimento de água: Partes constituintes. Redes de distribuição de água; sondagem e pesquisa de vazamentos, visíveis e não aparentes; execução de retirada de pavimentos, abertura, fechamento, reaterro, apiloamento, escoramento e sinalização de valas, pavimentações a lajotas, paralelepípedos e outros tipos de pavimentos. 2. Execução, instalação, conserto e manutenção de ligações domiciliares de águas, corte e religação de água; colocação e retirada de hidrômetros; equipamentos e procedimentos para executar essas tarefas; manobra de registros das redes. Colocação e retirada de bombas de poços artesianos. Material de construção hidráulica e equipamentos em saneamento: tubos/conexões e materiais constituintes. Válvulas de bloqueio, de retenção, redutora de pressão, de nível, ventosas. Filtros Y e cesto. Juntas mecânicas, elástica, soldáveis e flangeadas. 3. Sistema de redes coletoras de esgotos: Partes constituintes. Instalação, conserto e manutenção de redes coletoras, interceptores, emissários, galerias, poços de visita, elevatórias e tubulações cerâmicas; procedimentos, ferramentas e tecnologia utilizados nessas tarefas. Operação de bombas, moto-bombas, moto-serras, furadeiras, esmerilhadeiras, bem como, limpeza e manutenção destes; 4. Leitura e interpretação de cadastro de redes de água e esgoto. 5. Instrumentação de medição e controle; Medidores de água (hidrômetros) e de pressão (manômetros). Escalas. Dimensionais de vazão, extensões, áreas e pressão. 6. Componentes de sistemas de abastecimento de água predial. Partes constituintes. Tubos conexões. Registros válvulas e torneiras. 7. Componentes de sistemas de coleta de esgoto predial. Partes constituintes. Aparelho sanitário, caixas: coletora, de inspeção, sifonada, retentora de gordura. Material de construção civil: cimento, areia, brita tintas. 8. Armação de peças de concreto. Ferragens. Blocos de ancoragem. 9. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas. Equipamentos de proteção individual (EPI) Relações humanas e comunicação. 10. **Código de Trânsito Brasileiro e suas regulamentações.** 11. **Direção defensiva:** Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. 12. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros.

LEITURISTA

1. Sistema de redes de abastecimento de água: Partes constituintes. Redes de distribuição de água; sondagem e pesquisa de vazamentos, visíveis e não aparentes. 2. Leitura e interpretação de cadastro de redes de água e esgoto. 3. Instrumentação de medição e controle; Medidores de água (hidrômetros) e de pressão (manômetros). Escalas. Dimensionais de vazão, extensões, áreas e pressão. 4. Componentes de sistemas de abastecimento de água predial. Partes constituintes. Registros válvulas e torneiras. 5. Componentes de sistemas de coleta de esgoto predial. 6. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas. Equipamentos de proteção individual (EPI) Relações humanas e comunicação.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para os cargos de Nível Fundamental Incompleto

1. Análise e interpretação de textos; 2. Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; 3. Sinônimos e antônimos; Parônimos e Homônimos; 4. Divisão silábica, sílaba tônica. 5. Classificação e emprego de substantivo próprio e comum, simples e composto, coletivo; gênero, número e grau dos substantivos.



MUNICÍPIO DE GASPAR – SC
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



6. Artigos, preposição, pronomes, adjetivos, verbos (tempos e modos) 7. Acentuação e sinais gráficos.
8. Ortografia. 8. Sinais de pontuação. 9. Concordância entre os termos da oração (verbal e nominal).

Matemática para os cargos de Nível Fundamental Incompleto

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com idéia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades e tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Geometria (ângulo).

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Zeladoria: Utilização, cuidados, limpeza, guarda e controle de materiais, equipamentos e produtos utilizados; Segurança no trabalho e prevenção de acidentes, Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). Copa e cozinha: preparo de pequenas refeições. Limpeza: higienização de prédios públicos; Higienização de superfícies; Condutas e Aspectos gerais de higiene; Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva; Separação de lixo. Atendimento e qualidade.

ASE III – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

1. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas/retro-escavadeira: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 2. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade.

MOTORISTA

1. Código de Trânsito Brasileiro e suas regulamentações. 2. Direção defensiva: Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. **3. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros.**

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas e materiais; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade.