



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **GRUPO D: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e Interpretação de Texto
- Vocabulário (antonímia, sinonímia, polissemia)
- Regência (verbal e nominal)
- Concordância (verbal e nominal)
- Emprego de pronomes
- Denotação, Conotação

#### **Referências Bibliográficas**

- Moderna Gramática Portuguesa – atualizada pelo novo acordo ortográfico – Evanildo Bechara.
- Nova Gramática de Português Contemporâneo – Celso Cunha.
- Novíssima Gramática Ilustrada Saconi – Luiz Antonio Saconi

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos. Função do 1º e 2º graus. Progressões Aritméticas e Geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. Estatística. Análise combinatória. Probabilidade. Matemática Financeira. Trigonometria e Geometria Espacial. Unidades de medidas (comprimento, massa, tempo, área e volume).

#### **Referências Bibliográficas**

- SILVA, Ermes Medeiros da [et. al.]. Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Volume 1. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- CRESPO, Antônio A. Estatística Fácil. 18ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
- IEZZI, Gelson [et. al.] Matemática: Ciência e Aplicações. Volumes 1, 2 e 3. 2ª ed. São Paulo: Atual Editora, 2004.
- SMOLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Matemática: Ensino Médio. Volumes 1, 2 e 3. 3ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2003.

#### **INFORMÁTICA**

##### **Computador**

- Conceituação.
- Hardware.
- Software.
- Windows como sistema operacional:
- Uso do mouse: clicar, clicar e arrastar.
- Entrar e sair.
- Janela.
- Caixa de controle.
- Barras de títulos e de menus.
- Menu iniciar – Programas – configurações e outras opções.
- Operações com pastas e arquivos.
- Configurações gerais.
- Internet.
- Configurações de segurança.

##### **Processador de textos – Microsoft Word**

- Criação e edição de textos.
- Salvamento, exclusão e recuperação de arquivos de textos.
- Formatação de textos.
- Recursos diversos em textos.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Impressão de arquivos de textos.
- Montagem e formatação de tabelas.

### **Planilhas Eletrônicas – Microsoft Excel**

- Estrutura de uma planilha eletrônica
- Criação de planilha.
- Abrir e fechar planilha.
- Salvar planilha..
- Seleção e edição de células.
- Inserir, excluir, copiar e formatar células.
- Edição de planilhas.
- Inserir, mover e excluir planilhas.
- Auto-fill.
- Auto-soma.
- Cálculos com fórmulas.
- Formatação de planilhas.
- Uso de funções.
- Montagem de gráficos.
- Impressão de planilhas.

### **Apresentações – Microsoft Power Point**

- Criação e edição de apresentações.
- Salvamento, exclusão e recuperação de arquivos de apresentações.
- Formatação de apresentações.
- Recursos diversos em apresentações.
- Impressão de arquivos de apresentações.
- Formas e recursos de exibição e apresentações.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Antecipação, reconhecimento avaliação e controle de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes do trabalho. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, conseqüências do acidente, afastamento do trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.