



CONCURSO PÚBLICO 001/2011 – SAAE

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Compreensão e interpretação de textos. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Conhecimento das normais gerais de pontuação. Concordância Verbal e Concordância Nominal. Regência nominal e verbal. Composição do período: composição e subordinação. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Sintaxe de Regência. Emprego das diversas classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Oração e seus termos. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica. Crase.

Sugestão Bibliográfica: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. Livros didáticos de português até a 8ª série.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média



Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples e compostos.

Sugestões Bibliográficas: MACHADO, N. J. Lógica? É lógico!. São Paulo: Scipione, 2000. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo, 1999. Livros didáticos de matemática até a 8ª série.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Lei municipal nº 10/67 de 20 de abril de 1967** - cria o serviço autônomo de água e esgoto e dá outras providências. **Decreto 17.007/2007** - regulamento do serviço autônomo de água e esgoto de Aracruz. **LEI Nº 2.436/2001**- Institui o código municipal de proteção ao meio ambiente e dispõe sobre o sistema municipal do meio ambiente para a administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais do município de Aracruz – ES.

Sugestões Bibliográficas: **Constituição Federal - CF - 1988** - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Lei municipal nº 10/67 de 20 de abril de 1967** - site do SAAE nos link <http://www.saaeara.com.br/conteudo/lei-de-criacao>. **Decreto 17.007/2007** - site do SAAE nos link <http://www.saaeara.com.br/conteudo/regulamento>. **LEI Nº 2.436/2001**- Site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br nos link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/L24362001.html>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ADMINISTRATIVO

Noções gerais de higiene pessoal e do local de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções básicas sobre preparação de alimentos. Utilização correta do gás de cozinha. Utilização e manuseio dos



eletrodomésticos e utensílios. Noções gerais sobre controle de estoque. Métodos corretos de estocagem, conservação e reaproveitamento de alimentos. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado e laticínios. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço Público.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERACIONAL

Noções gerais de higiene pessoal e do local de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos destinado à Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Procedimentos corretos para coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Procedimentos corretos para seleção destinação do lixo. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões. Conservação de ferramentas diversas. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Uso de carrinhas e similares. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Procedimentos corretos para execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PEDREIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Manutenção e armazenamento de materiais. Assentamento de pedras, tijolos, blocos de concreto, rejunto (argamassa). Construção de muros, paredes, paginação de pisos e similares. Alinhamento, esquadreamento e nivelamento. Armação de ferragens. Sistema Métrico Decimal. Ferramentas



manuais e eletroportáteis utilizadas em construção civil. Materiais utilizados na Construção Civil (alvenaria, concreto, pintura, impermeabilização). Operações de medir, furar, cortar, assentar, preparar, pintar, dobrar ferragens, aprumar, alinhar e nivelar os materiais de Construção Civil. Traços básicos de argamassa. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARTÍFICE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Hidráulica. Noções de projeto hidráulico, de vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões e problemas em instalações hidráulicas. Consertos, instalação, reparos e substituição em instalações hidráulicas. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão.

Técnicas de uso, manuseio, Conservação e Armazenamento de instrumentos, equipamentos, ferramentas comuns e específicas da Profissão. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. Leitura de informações em croquis, esquemas ou projetos. Noções de tratamento de água e esgotos. Operação e condução de máquinas nos serviços de manutenção e de construção de redes de água e esgotos. Noções sobre motor de bombas; níveis de reservatórios; manobras com registro; automático de bóias. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, livros e manuais diversos e outras publicações pertinentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e



cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento da máquina e outras questões que abordem situações Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção da máquina. Direção e operação de máquinas leves e pesadas. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Máquinas. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de



formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

Sugestão Bibliográfica: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. GIACOMOZZI, Giglio, et alii, Estudos de Gramática, Ed. FTD. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conceito de número e algarismo. Números reais. Números complexos. Números ordinais. Números fracionários. Razão e Proporção. Regra de três simples e composta. Potenciação e radiciação. Operações com frações. Equação de 1º grau e sistemas de equações de 1º grau. Expressões algébricas. Equações de 2º grau. Equações envolvendo frações algébricas. Relação entre grandezas. Sistema de medidas usuais. Média aritmética, simples e ponderada. Produtos notáveis. Porcentagem. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Progressões (aritméticas e geométricas). Juros simples e compostos. Análise combinatória. Probabilidade Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Geometria. Relação entre ponto, reta e circunferência. Ângulos. Lugar Geométrico. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Problemas envolvendo Raciocínio Lógico.



Sugestões Bibliográficas: **BEZERRA**, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. **DANTE**, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. **FACCHINI**, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. **GENTIL**, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. **IEZZI**, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único e outras publicações pertinentes.

Atenção:

- ❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONFORME O ANEXO I

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Lei municipal nº 10/67 de 20 de abril de 1967** - cria o serviço autônomo de água e esgoto e dá outras providências. **Decreto 17.007/2007** - regulamento do serviço autônomo de água e esgoto de Aracruz. **Lei Orgânica Municipal 01/1990** e alterações dela decorrentes. **LEI Nº. 2.898/ 2006** - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz - ES. **LEI Nº 2.436/2001**- Institui o código municipal de proteção ao meio ambiente e dispõe sobre o sistema municipal do meio ambiente para a administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais do município de Aracruz – ES.

Sugestões Bibliográficas: **Constituição Federal - CF - 1988** - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Lei municipal nº 10/67 de 20 de abril de 1967** - site do SAAE nos link <http://www.saaeara.com.br/conteudo/lei-de-criacao>. **Decreto 17.007/2007** - site do SAAE nos link <http://www.saaeara.com.br/conteudo/regulamento>. **LEI Nº 2.436/2001**- site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br no link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/L24362001.html>. **LEI Nº. 2.898/ 2006** - site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br no link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/L28982006.html>. **Lei Orgânica Municipal** - site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br no link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/O1990.html>.



CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONFORME O ANEXO I

Conhecimentos básicos de hardware. Componentes e funções. Conexões e interfaces. Segurança física (equipamentos) e lógica (backup, vírus e antivírus). Software básico, utilitários e aplicativos. Ambientes Windows e Linux. Execução de procedimentos operacionais de rotina. Windows Me/2000/XP, conceitos básicos, diretórios, arquivos, comando, configurações, arquivo de lote, antivírus, cópias de segurança MSOffice Word/97/200/2007: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações.

Sugestões Bibliográficas: VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003. VASCONCELOS, L. Windows XP Professional e Home, Makron Books, 2001. RAMALHO, J.A. Windows 98. Makron Books, 1998. KRAYNAK, J. Office XP, ed. Berkely, 2001. RAMALHO, J.A. Office 97 Professional. Makron Books, 1995 e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE ETAE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Operação de bombas, vistoria de elevatórias: procedimentos; vistoria de redes de aspiração e recalque: conceitos e procedimento; manobras de válvulas e registros; Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público. Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água; Conhecimento básico dos aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água; noções de medidas (linear, superfície, volume, vazão e pressão); noções elementares de conceitos em eletricidade (corrente, tensão, resistência e potência): aplicações. Noções de segurança de trabalho em estação de tratamento de água e esgoto; Saúde pública; Práticas sanitárias e ações preventivas; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Lei nº 9433, de 08 de janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos.... Resolução CONAMA nº 357/2005 – Dispõe sobre a



classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Federal Nº 9.433/07; Resolução CONAMA nº 357/05; Portaria Ministério da Saúde nº 518/04. Jordão, Eduardo Pacheco e Pessoa Constantino. Tratamento de esgotos domésticos. Rio de Janeiro: ABES, 3 ed.. Philippi, Jr. Alindo. Saneamento, Saúde e Ambiente: Fundamentos para o desenvolvimento sustentável. Livros e manuais que tratem dos assuntos citados no conteúdo programático. Manuais que tratem da prática profissional do cargo.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico; Regulamento de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Coleta. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; bombas hidráulicas; inspeção, fiscalização e tarifação; conhecimento da capacidade de hidrômetros; identificações de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; aferição de hidrômetros; tipos de tubulação; tipos de conexão; materiais utilizados; equipamentos utilizados; ligações de água; ligações de esgoto; válvulas; registros; tipos de poços e bombas d'água; teoria de erros em medição; curvas de erros; calibradores para reparos, aferição e regulagem de instrumentos; a aferição; a vazão; noções básicas de materiais, ferramentas afins. Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word, Excel, Utilitários; Software em geral; Antivírus; Internet: Acesso e Navegação, Correio Eletrônico, Downloads, etc. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Mink, Carlos – Microsoft Office 2000 – Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter – Introdução A Informática, Editora Makron Books. Lei Federal Nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11445.htm.



Vigilância e controle da qualidade da água para o consumo humano e seus anexos. Brasília: Ministério da Saúde. Manuais e catálogos de materiais de construção relacionados com a atividade e ferramentas manuais e elétricas. Manuais que tratem da prática profissional do cargo.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ALMOXARIFE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Calculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. . Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word, Excel, Utilitários; Software em geral; Antivírus; Internet: Acesso e Navegação, Correio Eletrônico, Downloads, etc. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público

Sugestões Bibliográficas: Mink, Carlos – Microsoft Office 2000 – Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter – Introdução A Informática, Editora Makron Books. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas – classes de chamadas e tarifas. Procedimentos administrativos relacionados à função observada as atribuições do cargo. Redação oficial. Elaboração de ofícios e Correspondências em geral. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais; Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. . Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word, Excel, Utilitários; Software em geral; Antivírus; Internet: Acesso e Navegação,



Correio Eletrônico, Downloads, etc. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público

Sugestões Bibliográficas: Mink, Carlos – Microsoft Office 2000 – Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter – Introdução A Informática, Editora Makron Books. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. **Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Contabilidade Tributária: Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. **Legislação:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.



Sugestões bibliográficas: Orçamento Público, Giacconi, Ed. Atlas. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (ELÉTRICA)

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Cargas Elétricas; Condutores e Isolantes; Processos de Eletrização; Unidades de Carga Elétrica; Campos Elétricos; Corrente e Tensão Elétricas; Circuitos de iluminação. Controle e acionamento de circuitos de iluminação; Noção de Resistência Elétrica; Circuito Elétrico; Intensidade de Corrente; Potência e Tensão Elétricas; Eletrodutos; Aterramento; Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor; Fios e Cabos Condutores usados na Prática; Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos; Lâmpadas incandescentes e fluorescentes; Ação de um campo Elétrico; Os ímãs; Baterias; Choque Elétrico; Prevenções; Pára-Raios e suas Funções; Condições de segurança nas instalações elétricas. Ferramentas, equipamentos e materiais usados em instalações elétricas. Equipamentos de proteção individual (EPIs); Portaria nº 598, de 7 de dezembro de 2004 do Ministério do Trabalho e Emprego. Lei de Ohm. Lei de Ampère. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões bibliográficas: BOYLESTAD, Robert; NASHELSKY, Louis. Dispositivos eletrônicos e teoria de circuitos. Editora: Prentice Hall do Brasil. FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C., KUSKO, A. Máquinas elétricas. Editora: McGraw Hill, 1975. HAYKIN, S.; VEEN, B. Van. Sinais e sistemas. Ed. Bookman, 2001. JOHNSON, David E.; HILBURN, John L.; JOHNSON, Johnny R. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. Prentice Hall do Brasil, 4ª Edição, 1990. KRAUSS / CARVER. Eletromagnetismo. Editora Guanabara Dois. MACEDO, Annita. Eletromagnetismo, Editora Guanabara Dois, 1988.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (MECÂNICA)

Metrologia: sistemas e instrumentos de medição. Conceitos básicos necessários ao projeto, fabricação, montagem e manutenção das instalações e equipamentos mecânicos. Leitura e interpretação de desenho técnico, com sua respectiva simbologia normalizada. Principais materiais utilizados nas instalações e equipamentos mecânicos. Manutenção mecânica: principais tipos, seleção planejamento e controle da manutenção. Princípios gerais de controle de qualidade para inspeção e aceitação de componentes mecânicos. Manutenção Preventiva. Manutenção Preditiva. Planejamento de manutenção. Válvulas de controle. Conversão de Unidades de Pressão e operação de bombas. Conceito de funcionamento de motores. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões bibliográficas: SANTOS, Valdir Aparecido dos, *Prontuário para Manutenção Mecânica*, Editora ícone, 1ª Edição – 2010. MACHADO, I.G. *Soldagem & Técnicas Conexas: Processos*. Editado pelo autor e Distribuído pela Livraria Conceitual (Porto Alegre) e Associação Brasileira de Soldagem - ABS. Porto Alegre, 1996. *Manutenção -Telecurso 2000*. Fundação Roberto Marinho, Senai–Fiesp, Editora Globo. *Elementos de Máquinas - Telecurso 2000*. Fundação Roberto Marinho, Senai–Fiesp, Editora Globo, Volumes I e II. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Acidente do Trabalho: Conceitos, causas e conseqüências do acidente do trabalho; Estatísticas de acidentes do trabalho. Ações educativas de segurança e saúde. Administração de Segurança. Ambiente: iluminação e cores, efeitos fisiológicos da iluminação. Análise preliminar de risco: Riscos químicos, físicos e Biológicos. Antecedentes históricos de seguranças do trabalho. Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados. Atividades Educativas de Segurança no Trabalho: Determinação de causas de acidentes. Bio-segurança: esterilização, laboratórios de



contenção, gestão de resíduos e biotérios e preparação para uso de equipamentos de proteção. Conhecimento sobre a legislação de regulamentação a profissão de técnico industrial de nível médio. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Ergonomia: Levantamento e transporte de cargas. Fatores Humanos no trabalho. Garantias do empregador e deveres do trabalhador. Higiene do Trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Implementação de ações preventivas e corretivas. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Metodologia para investigação de acidentes. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Organização do trabalho. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Política de saúde e segurança do trabalho. Prevenção de Perdas: Antecedentes históricos, Técnicas de incidentes críticos e sistemas; Avaliação de prevenção e controle de perdas; Estudo das estimativas de perdas. Procedimentos e normas de sistemas de segurança. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais: conceitos, classificação, identificação e avaliação dos agentes de risco ambientais; Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios; Tecnologia e prevenção de combates a Sinistros: Química do fogo; Agentes extintores; Método de Combate a incêndios; Plano de Emergência; Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga; Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Instruções gerais em emergências e Brigadas de incêndio. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público

Sugestões Bibliográficas: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Cap. V do Título II, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Lei 6514, de 22/09/77, DOU de 23/12/77, que altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78, DOU de 06/07/78, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Cap. V do Tít. II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. *Segurança e Medicina do Trabalho*, 53 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6º e 7º, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII. LATANCE JR., Sérgio. *CIPA – Organização – NR 5, Comentada e Atualizada*. São Paulo, LTR, 2001. CÂMARA, J. Luiz e COSTA, S. Dalla. *Curso de Formação de Cipeiros, CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes*. São Paulo, LTR, 2002.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. MS Word 97/2000/2003/2007: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos. MS Excel 97/2000/2003/2007: conceitos e operações; estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. MS Power Point 97/2000/2003/2007 e MS Access 97/2000/2003/2007: Usabilidade e conceitos básicos. Software Livre: Conceitos; Filosofia; Linux: Comandos. BrOffice.Org 2.1 e StarOffice 5.1. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: CANTALICE, Wagner. Manual do Usuário. Brasport, 2006. COSTA, Renato da. Informática para Concursos: guia prático. Érica, 2006. DIGERATTI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digeratti Books, 2003. MANZANO, José Augusto N. G. & TAKA, Carlos



Eduardo M., Estudo Dirigido: Microsoft Office Word 2003, Érica, 2004. MANZANO, José Augusto N. G. Estudo Dirigido: Microsoft Office Excel 2003, Érica, 2004. SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática Teoria e Prática. ED. Futura, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. ED. Campus, 2003. Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Manuais do Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer 6.0 ou superior, Outlook Express 6.0 ou superior. VASCONCELOS, L. Windows XP Professional e Home, Makron Books, 2001. RAMALHO, J.A. Windows 98. Makron Books, 1998. KRAYNAK, J. Office XP, ed. Berkely, 2001. RAMALHO, J.A. Office 97 Professional. Makron Books, 1995. TIBET, C.V. Linux – Administração e Suporte, Novatec, 2001. MAXWELL, S. Kernel do Linux, Makron Books, 2000. ALMEIDA, M.G.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas: Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas: Tipos. Execução. Controle. Estruturas. Prémoldadas. In loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação: Serviços topográficos. Execução e Controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: YAZIGI, W. A técnica de edificar. São Paulo. Editora PINI, 1997. AZEREDO, H. A. O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002. BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002. RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção. São Paulo. Editora PINI, 1999. FALCÃO BAUER, L.A. Materiais de Construção. Vol 2. São Paulo. Editora LTC. 1999.



BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v. CHAVES, Roberto. Manual do Construtor. Rio de Janeiro: Editora Tecnoprint Ltda., 1979. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A, 1991. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A, 2000.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

NÍVEL: NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Ortografia. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000.



GIACOMOZZI, Giglio, et alii, Estudos de Gramática, Ed. FTD. **PASQUALE & ULISSES**, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. **TERRA**, Ernani, Gramática, Ed, Scipione e outras publicações pertinentes.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (Conforme Anexo I)

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Lei municipal nº 10/67 de 20 de abril de 1967** - cria o serviço autônomo de água e esgoto e dá outras providências. **Decreto 17.007/2007** - regulamento do serviço autônomo de água e esgoto de Aracruz. **Lei Orgânica Municipal 01/1990** e alterações dela decorrentes. **LEI Nº. 2.898/ 2006** - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz - ES. **LEI Nº 2.436/2001**- Institui o código municipal de proteção ao meio ambiente e dispõe sobre o sistema municipal do meio ambiente para a administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais do município de Aracruz – ES.

Sugestões Bibliográficas: **Constituição Federal - CF - 1988** - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Lei municipal nº 10/67 de 20 de abril de 1967** - site do SAAE nos link <http://www.saaeara.com.br/conteudo/lei-de-criacao>. **Decreto 17.007/2007** - site do SAAE nos link <http://www.saaeara.com.br/conteudo/regulamento>. **LEI Nº 2.436/2001**- site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br no link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/L24362001.html>. **LEI Nº. 2.898/ 2006** - site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br no link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/L28982006.html>. **Lei Orgânica Municipal** - site da Câmara Municipal de Aracruz www.cma.es.gov.br no link <http://189.38.58.10/aracruz/images/leis/html/O1990.html>.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

Conhecimentos básicos de hardware. Componentes e funções. Conexões e interfaces. Segurança física (equipamentos) e lógica (backup, vírus e antivírus). Software básico, utilitários e aplicativos. Ambientes Windows e Linux. Execução de procedimentos operacionais de rotina. Windows Me/2000/XP, conceitos básicos, diretórios, arquivos, comando, configurações, arquivo de lote, antivírus, cópias de segurança MSOffice Word/97/200/2007: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos,



configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações.

Sugestões Bibliográficas: **VELLOSO**, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003. **VASCONCELOS**, L. Windows XP Professional e Home, Makron Books, 2001. **RAMALHO**, J.A. Windows 98. Makron Books, 1998. **KRAYNAK**, J. Office XP, ed. Berkely, 2001. **RAMALHO**, J.A. Office 97 Professional. Makron Books, 1995 e outras publicações pertinentes.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. **Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **Sistemas:** orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria.



Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)**: conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento**. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro**. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias**. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário**. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo**: conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação**: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Servidores públicos**: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos**: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental**: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado.

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE,



Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isoestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamentação de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.



Sugestões Bibliográficas: Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. ABNT. Normas técnicas. ARAUJO, J.M. – curso de concreto armado- Vols. 1,2 e 3. Rio Grande: Ed. Dunas; BORGES, A.C. – pratica das pequenas construções. Vol. 1. SP. Editora Edgard Blucher, 2002; AZEREDO, H.A. – O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 2002 – Aterros sobre SUSSEKIND SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1,2 e 3. PETRUCCI, Eládio J.R. Materiais de Construção. BAUER, Falcão L.A. Materiais de Construção. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. DACACH, Nelson Gandur. Saneamento Básico. JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda. CETESE. NETO, José Azevedo. Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações.

Atenção:

❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.