



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / PMBG Nº 001/2012**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE / 5º ANO DO ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE / 5º ANO DO ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME ANEXO I.**

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau. Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Ortografia.

**Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. LEITE, Márcia das Dores; BASSI, Cristina Mantovani. Ler: Leitura, escrita e reflexão. São Paulo: FTD, 2008. SOUZA, Cássia Garcia; MAZZIO, Lúcia Perez. De olho no futuro: língua portuguesa. São Paulo: Quiteto Editorial, 2008. Outros livros didáticos de português até a 4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.

**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.
- ❖ Neste Concurso Público **NÃO** serão adotadas as Novas Regras da Reforma Ortográfica.

**CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE / 5º ANO DO ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME ANEXO I.**

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa. Sentenças Matemáticas. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Numeração Decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e Antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números Decimais e Porcentagem.

**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. BONJORNO, José Roberto e AZENHA, Regina - Matemática Pode Contar Comigo, novo: de 1º a 4º séries - São Paulo: Editora FTD (Coleção Matemática pode contar comigo) Coleção "Pode Contar Comigo". Outros livros didáticos de português até a 4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**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 GERAIS**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE / 5º ANO DO ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME ANEXO I.**

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do censo 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e Município de Baixo Guandu. Aspectos históricos e geográficos do Município de Baixo Guandu e do Estado do Espírito Santo. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município de Baixo Guandu. Fatos da atualidade: Municipais, Estaduais e Nacionais. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, jornais, sites e diversas 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.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conhecimento de trabalhos em obras. Conhecimento em construção de fundações e estruturas de alvenaria. Aplicação de revestimentos, paralelepípedos e contra-pisos. Instrumentos e materiais de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos destinados 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 de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Noção sobre seleção destinação correta 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 carriolas e similares. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Noções básicas de pedreiro: Noções de projeto de instalação. Manutenção e armazenamento dos materiais. Assentamento de pedras, tijolos, blocos de concreto, rejunto (argamassa). Construção de muros, paredes, paginação de pisos e similares. Alinhamento, esquadreamento e nivelamento. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. 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, sites, 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 abrangem a matéria indicada para cada cargo.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE MÁQUINAS

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 veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Noções de higiene pessoal e do local de trabalho. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene e defensivos. Desenvolver ainda serviço de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. 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. Noções de higiene e limpeza. Procedimentos correto para coleta e destinação do lixo. Conservação do meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas e ferramentas de serviço. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Coleta seletiva do lixo. Procedimentos diários para conservação do meio ambiente. 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. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. 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.

### ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONFORME ANEXO I.

Compreensão e interpretação de textos. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Conhecimento das normas gerais de pontuação. Concordância Verbal e Concordância Nominal. Regência nominal e verbal. Composição do período: coordenação e subordinação. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Sintaxe de Regência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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 de 6º ao 9º série do EF.

**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.
- ❖ Neste Concurso Público **NÃO** serão adotadas as Novas Regras da Reforma Ortográfica.

**CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONFORME ANEXO I**

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 grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; 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 de 6º ao 9º série do EF.

**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 CONHECIMENTOS GERAIS**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONFORME ANEXO I**

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do censo 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e Município de Baixo Guandu. Aspectos históricos e geográficos do Município de Baixo Guandu e do Estado do Espírito Santo. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município de Baixo Guandu. Fatos da atualidade: Municipais, Estaduais e Nacionais. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais.

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



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

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; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 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. 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 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: MECÂNICO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Motores de combustão interna. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Critério de manutenção. Sistema de Lubrificação. Sistema de Ignição (convencional e eletrônica). Manutenção. Sistema de Alimentação de Combustível (álcool e gasolina). Materiais, equipamentos e dispositivos eletrônicos; circuito elétrico; grandezas elétricas; instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Motores de Combustão Interna. Funcionamento de Motores. Motor gasolina, álcool, bicomcombustível e diesel. Sistema de transmissão. Diferencial. Freio. Embreagem. Caixa de mudanças. Direção. Suspensão. Ignição. Rodas e pneus. Resfriamento. 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.

**Sugestão Bibliográfica:** 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: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde. 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:** SAMARANAYAKE, L. P. e cols. Controle de Infecção para a equipe odontológica. Santos. 1993. 146p. - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Hepatite, AIDS e Herpes na prática odontológica. 1994. 56p. - MINISTÉRIO DA SAÚDE. GUIMARÃES Jr, J. Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultório odontológico. São Paulo : Livraria Editora Santos, 2001. 536 p. GUANDALINI, S. L.; MELO, N. S. F. O.; SANTOS, E. C. P. Biossegurança em odontologia. Ed. Odontex, 2ª ed., 1999, 161p. Guia curricular para formação de técnico em Higiene Dental para atuar na Rede Básica do SUS. Área curricular I e II. Brasília, 1994. MOSS, S. J. Crescendo sem Cárie; um guia preventivo para os pais. São Paulo: Quintessence, 1996. 148p. Líterra Maciel, 1997. 56p. PETRY, P. C., PRETTO, S. M. Educação e Motivação em Saúde Bucal. In: ABOPREV: Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas, 1997. p. 363-370. CORRÊA, M.S.N.P., SANTOS, S.B. Organização do consultório odontológico. IN: Odontopediatria na primeira infância. São Paulo: Santos, 1998. p.577-592; TEIXEIRA, M., SANTOS, M.V. COSTA e colaboradores. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. BRASIL. Ministério da Saúde. Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório dentário: perfil de competências. Brasília – DF, 2004. Disponível em: <http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes.php>

### 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.



## ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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.
- ❖ Neste Concurso Público **NÃO** serão adotadas as Novas Regras da Reforma Ortográfica.

### CONTEÚDOS MATEMÁTICA

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

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**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 abranjam a matéria indicada para cada cargo.

**CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO, CONFORME ANEXO I.**

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do censo 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e Município de Baixo Guandu. Aspectos históricos e geográficos do Município de Baixo Guandu e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

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

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO, CONFORME 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 98/Me/2000/XP, conceitos básicos, diretórios, arquivos, comando, configurações, arquivo de lote, antivírus, cópias de segurança MSOffice Word/97/2000/2007: 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.





## CONTEÚDO DE SAÚDE PÚBLICA

### CONTÉUDO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, CONFORME ANEXO I.

Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicos assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional; Programa Nacional de Imunização. Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Outras legislações pertinentes ao Programa.

**Referências Bibliográficas:** BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei no 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991.. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S.. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003.

#### 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: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Lei orgânica do Município de Baixo Guandu/ES. Qualidade no atendimento ao público interno e externo interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Redação oficial. Elaboração de ofícios e Correspondências em geral. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais; Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Baixo Guandu/ES (<http://www.camarabaixoguandu.es.gov.br/v1/?page=LeiOrganicaBaixoGuandu>). MANUAL de Redação Oficial (qualquer autor) e outras 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: ESCRITURÁRIO**

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Baixo Guandu/ES. Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública. Noções básicas de Licitação - Lei nº. 8.666/1993. Noções básicas sobre Contrato Administrativo. Procedimentos administrativos relacionados à função observada as atribuições do cargo. Redação oficial: Ofício; Requerimento; Declaração; Memorando. 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. Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Baixo Guandu/ES (<http://www.camarabaixoguandu.es.gov.br/v1/?page=LeiOrganicaBaixoGuandu>). MANUAL de Redação Oficial (qualquer autor) e outras 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: CADISTA**

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Baixo Guandu/ES. Os instrumentos e materiais de desenhos; escalas; o desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); o desenho de estrutura (representações); símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Conhecimentos de informática no ambiente windows e Internet. AutoCAD 2000. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Baixo Guandu/ES (<http://www.camarabaixoguandu.es.gov.br/v1/?page=LeiOrganicaBaixoGuandu>). AUTOCAD 2011 - BALDAM Roquemar; COSTA lourenço; OLIVEIRA adriano de. Editora Érica. autocad 2002: A bíblia do iniciante - FREY David - Editora Ciência Moderna. AUTOCAD 2010 - Modelagem 3D e Renderização OLIVEIRA Adriano de - Editora Érica. Outras 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 FISCAL**

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Baixo Guandu/ES. Noções Básicas Código Tributário Nacional. Lei 5172/66 e suas alterações e Lei 6440/76. Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação. Do Cadastro de Contribuintes do ICMS e do Cadastro de Produtor Rural. Da Emissão de Documentos Fiscais e da Escrituração Fiscal por Processamento Eletrônico de Dados. Da Transmissão de Documentos Fiscais, via Correio Eletrônico. Dos Regimes Especiais. Do Imposto Sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD. Do Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA. Das Taxas Estaduais. Princípios Constitucionais Tributários (Art. 150 Constituição Federal). Lei Federal nº6766/79 – Estatutos das cidades e alterações feitas em 1999, pela Lei Federal nº 9.785/99. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. O serviço público e o atendimento às necessidades do cidadão.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Baixo Guandu/ES (<http://www.camarabaixoguandu.es.gov.br/v1/?page=LeiOrganicaBaixoGuandu>). BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2001. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. 6ª ed. São Paulo: Malheiros Ed. 1993. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria S. Z. Direito administrativo. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2002. Capítulos 5 e 7. MEIRELLES, Hely L.: Direito Municipal Brasileiro. 8.ed. São Paulo: Malheiros editores, 1996. Capítulo VIII - Poder de polícia do Município. Lei Federal nº6766/79 – Estatutos das cidades e alterações feitas em 1999 pela Lei Federal nº 9.785/99 e outras obras ou 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: FISCAL SANITÁRIO

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Baixo Guandu/ES. Conceito e caracterização do risco sanitário. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Noções de meio ambiente e saneamento básico. Coleta, transporte e destinação de lixo, noções de vigilância nutricional, armazenamento e qualidade dos alimentos, higiene sanitária em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Portaria Ministério da Saúde 518/2004 – Estabelece procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução da Diretoria Colegiada – ANVISA - RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 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 orgânica do Município de Baixo Guandu/ES (<http://www.camarabaixoguandu.es.gov.br/v1/?page=LeiOrganicaBaixoGuandu>). BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. ANVISA. Cartilha de Vigilância Sanitária. Brasília 2002. Disponível em: <HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm>. ANVISA. Cartilha de boas práticas de alimentação. Res. RDC 216/2004, disponível no <HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm> e outras publicações ou livros pertinentes aos conteúdos.

**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 da Lei Orgânica Municipal de Baixo Guandu/ES. **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Baixo Guandu/ES (<http://www.camarabaixoguandu.es.gov.br/v1/?page=LeiOrganicaBaixoGuandu>). 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. 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.

**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: TECNICO AGRÍCOLA**

Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises. Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico. Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal. Mecanização: preparo do solo – seqüência de trabalho e equipamento adequado, aradura, e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas. Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural. Sementes e Mudanças: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado. Principais cultivos desenvolvidos no Estado do Espírito Santo e no Município de Baixo Guandu – época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**Sugestões Bibliográficas:** MELLO, F. A. F.; SOBRINHO, M. O. C. B.; ARZOLLA, S.; SILVEIRA, R. I. NETTO, A. C. & KIEHL, J. C. Fertilidade do solo. São Paulo: Nobel, 1983. 400 p. SOUZA, C.M.; PIRES, F.R. Adubação Verde e Rotação de Culturas. Ed. UFV. Ciências Agrárias - 96. Caderno Didático. 72p. 2002. RAIJ, B. VAN. Fertilidade do solo e adubação. Piracicaba: Ceres, Potafós, 1991. 343 p. SÁ, J. C. de M. Manejo da fertilidade do solo no plantio direto. Castro: Fundação. ABC, 1993. 96 p. Outras publicações ou livros pertinentes aos conteúdos.

**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 EM ENFERMAGEM**

Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica medico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: Sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia, e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama, planejamento familiar. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/ MG-10/12/99. Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006).

**Sugestões Bibliográficas:** BIZJAK, G; BERGERON, J. David. Primeiros socorros. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. BORGES, Eline Lima et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao Pré Natal e Puerpério: Manual Técnico. Brasília, 2006. BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama. 2.ed., Brasília, 1989. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 4ª Edição. Brasília, 2006. COREN – MG. Normas, deliberações, decisões e decretos. COREN/MG, 1998–2003. COREN – MG. Código de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



Ética e Deontologia de Enfermagem. Brasília, 2003. KOCH, Rosi Maria et al. Técnicas básicas de enfermagem. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000. MEEKER, Margareth Hutt; ROTTROCK, Jane C. Alexander. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9° ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002.

**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: INSTRUTOR DE MÚSICA**

Teoria Musical: Regras básicas de grafia musical; leitura e escrita nas claves de sol e fá; Fórmulas de compasso simples e compasso composto: divisão e subdivisão das unidades de tempo em 4 ou 6 partes. Quiálteras de 3 e 2 nos compassos simples e compostos respectivamente. Armadura de clave: tonalidades maiores, menores, homônimos, relativas e enarmônicas. Formação dos modos maior e menor (formas natural, harmônica e melódica) e seus respectivos graus tonais e modais. Intervalos harmônicos e melódicos, simples e compostos. Estrutura dos acordes de 3 sons (maior, menor, aumentado e diminuto) e suas inversões.

PRIOLLI, Maria Luiza de Mattos. Princípios Básicos da Música para a Juventude – 2 vols. Casa Oliveira de Música, 2006. PEREIRA, Sérgio. Música: do Nascimento à Eternidade (História, Formas, Escrita e Harmonia). FIGUEIREDO, Sérgio Luiz Ferreira de (2002). A Educação Musical e os Novos Tempos da Educação Brasileira. : Revista Nupeart. Florianópolis. v. 1. UDESC, p. 43-58. JEANDOT, Nicole. Explorando o Universo da Música. São Paulo: Scipione, 1997. Outras publicações ou livros pertinentes aos conteúdos.

**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: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário. Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Sistema Operacional Linux; Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia. O professor e a informática. Os recursos Multimídias e a educação.

**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. TIBET, C.V. Linux - Administração e Suporte, Novatec, 2001. MAXWELL, S. Kernel do Linux, Makron Books, 2000. ALMEIDA,



M.G., Automação de Escritórios com Staroffice 5.1a, Brasport Livros e Multimídia Ltda., 2000 e outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**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: SECRETARIO ESCOLAR**

Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96 (LDB). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público.

**Sugestão Bibliográfica:** MANUAL de Redação Oficial (qualquer autor). BRASIL. Lei nº 9394/96. - Legislação complementar. DEMO, Pedro. A nova LDB; ranços e avanços. Campinas: Cortez, 1995. LDB Interpretada. Buzezinski organizadora. SP: Cortez, 2000. MEC. Conselho Nacional de Educação. Legislação Complementar sobre o Ensino Básico. ORGANIZAÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR. Qualquer documento sobre o assunto. Pareceres e Resoluções da CEB. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, 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.