



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

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**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. 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 Anchieta. Aspectos históricos e geográficos do Município de Anchieta 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 Anchieta. 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 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 abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SERVENTE

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Procedimentos corretos de Limpeza e conservação de móveis e objetos diversos. Limpeza de vidros, carpetes, espelhos, superfícies de madeira e pisos. Limpeza e arrumação da cozinha. Limpeza: aspectos gerais. Procedimentos corretos de limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Procedimentos corretos de limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Polimento de objetos, livros, peças e placas de metal e equipamentos. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. A execução de serviço de café, coquetel e coffee break. Preparação, arrumação e polimento de utensílios, dobradura de guardanapos e arrumação de mesa (básica e completa). Sobre o atendimento ao público: a forma correta de como servir bebidas os diversos tipos de bebidas, alimentos, sobremesa e cafezinho. Controle de Estoque de produtos. Procedimentos de coleta e destinação correta do lixo (coleta seletiva). Procedimentos diários para conservação do meio ambiente. 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. 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 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



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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 & ULISSSES, 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.

**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 Anchieta. Aspectos históricos e geográficos do Município de Anchieta 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 ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 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. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas – classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Regras de hierarquias no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Regras de comportamento no 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:** Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, apostilas, 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: GUARDA PATRIMONIAL

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Anchieta/ES. Noções básicas sobre segurança pública (Constituição Federal - CF - 1988 – Capítulo III – Art. 144). Noções sobre segurança patrimonial e vigilância. Noções de Segurança Predial: conhecimento do prédio, das pessoas que freqüentam as instalações. Procedimentos corretos e adequados situações de assaltos, suspeita da presença de pessoas estranhas e outras. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho Prevenção e Combate a Incêndio e Primeiros socorros. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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:** Lei Orgânica do Município de Anchieta/ES (disponível em: <http://www.camaraanchieta.es.gov.br>). Constituição Federal - CF - 1988 – Capítulo III – Art. 144. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, apostilas, 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 da Lei Orgânica Municipal de Anchieta/ES. Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências e alterações dela decorrentes.

**Noções básicas de direito Constitucional:** A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/88: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos civis. Os três Poderes constituídos nos três níveis de governo. **Noções básicas de direito Administrativo:** Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: idéia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: modalidades (Lei nº 8.666, de 21/6/93, e suas alterações). A inovação inaugurada pela modalidade pregão. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Redação oficial. Comunicações Oficiais. Elaboração de ofícios e Correspondências em geral. Formas de tratamento e Abreviações de tratamento de personalidades. 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. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows 2000/XP: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word 2003/2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: O que é Internet. Como a Internet está estruturada. Como se conectar a Internet, segurança na internet, navegação, produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email). O que é E-mail e quais são as vantagens de utilizar o E-Mail.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Anchieta/ES (disponível em: <http://www.camaraanchieta.es.gov.br>). Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências (disponível em: <http://189.38.58.10/anchieta/images/leis/html/L461990.html>). A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/88. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/2002. 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.

**Conhecimentos de informática:** VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003. KRAYNAK, J. Office XP, ed. Berkely, 2001. RAMALHO, J.A. Office 97 Professional. Makron Books, 1995. CAPRON, H. L.; JOHSON



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



J. A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. COOPER, Brian. **Como pesquisar na internet**. Col. Sucesso Profissional Informática. Editora Publifolha. FILHO, Ozeas Vieira Santana. **Introdução à internet**. São Paulo: Editora Senac. MANZANO, André Luiz N. G. **Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2003/avançado**. Editora Érica, 2004. Manuais online do Sistema Operacional Windows 2000 ou XP 2. Manuais online do Microsoft Word 2000/ ou XP. Manuais online do Microsoft Excel 2000 ou XP. Manuais online do Internet Explorer 6.0 ou superior. Manuais online do Outlook Express 6.0 ou superior. Ainda pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, livros, sites, jornais 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 abranjam a matéria indicada para cada cargo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Anchieta/ES. Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências e alterações dela decorrentes. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. Organização de Assessoria de Comunicação. Textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos, para veículos impressos, rádio, televisão e internet. Noções básicas de Edição de jornais internos e publicações institucionais. Preparação de entrevista coletiva, release e clipping Planejamento e implementação de atividades de Relações Públicas. Preparação e implementação de eventos institucionais Realização e análise de pesquisas de comunicação. Zelo pelo patrimônio público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 2000/XP: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word 2003/2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: O que é Internet. Como a Internet está estruturada. Como se conectar a Internet, segurança na internet, navegação, produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email). O que é E-mail e quais são as vantagens de utilizar o E-Mail.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Anchieta/ES (disponível em: <http://www.camaraanchieta.es.gov.br>). Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências (disponível em: <http://189.38.58.10/anchieta/images/leis/html/L461990.html>). KOPPLIN, Elisa, FERRARETTO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa: Teoria e Prática. Porto Alegre: Sagra-DC Luzzatto, 1993.- KUNSCH, Maria Margarida Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 1986.- LARA, Maurício. As sete portas da comunicação pública: como enfrentar os desafios de uma assessoria. Belo Horizonte: Gutenberg, 2003. 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.

Conhecimentos de informática: VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003. KRAYNAK, J. Office XP, ed. Berkely, 2001. RAMALHO, J.A. Office 97 Professional. Makron Books, 1995. CAPRON, H. L.; JOHSON J. A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. COOPER, Brian. **Como pesquisar na internet**. Col. Sucesso Profissional Informática. Editora Publifolha. FILHO, Ozeas Vieira Santana. **Introdução à**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**internet.** São Paulo: Editora Senac. MANZANO, André Luiz N. G. **Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2003/avançado.** Editora Érica, 2004. Manuais online do Sistema Operacional Windows 2000 ou XP 2. Manuais online do Microsoft Word 2000/ ou XP. Manuais online do Microsoft Excel 2000 ou XP. Manuais online do Internet Explorer 6.0 ou superior. Manuais online do Outlook Express 6.0 ou superior. Ainda pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, livros, sites, jornais 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 abranjam a matéria indicada para cada cargo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Anchieta/ES. Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências e alterações dela decorrentes. **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 Star Office 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:** Lei Orgânica do Município de Anchieta/ES (disponível em: <http://www.camaraanchieta.es.gov.br>). Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências (disponível em: <http://189.38.58.10/anchieta/images/leis/html/L461990.html>). TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores -



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



tradução da 4a edição americana. Rio de Janeiro: Campus. TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; SILBERCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 3. ed. Makron Books, São Paulo. DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005.

### 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 da Lei Orgânica Municipal de Anchieta/ES. Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências e alterações dela decorrentes. 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:** Lei Orgânica do Município de Anchieta/ES (disponível em: <http://www.camaraanchieta.es.gov.br>). Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências (disponível em: <http://189.38.58.10/anchieta/images/leis/html/L461990.html>). 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.





## ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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.

#### 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.

### CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do censo 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e Município de Anchieta. Aspectos históricos e geográficos do Município de Anchieta 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 ESPECÍFICOS: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Anchieta/ES. Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências e alterações dela decorrentes. Análise e projeto de sistemas: O processo de desenvolvimento de software. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML: modelagem de casos de uso; modelagem de classes; modelagem de interações; especificação de classes, propriedades, associações, generalização; modelagem de estados, modelagem de atividades; decomposição e arquitetura do sistema. Banco de dados: Conceitos e arquitetura de sistemas de banco de dados. Modelo relacional de bancos de dados: conceitos, restrições, linguagens, design e programação. Teoria e metodologia de projeto de banco de dados. Armazenamento de dados, indexação, processamento de consultas e projeto físico. Conceitos de processamento de transações. Bancos de dados de objetos e objeto-relacionais. Tecnologias e aplicações emergentes de bancos de dados. Gerenciamento de projetos: Estrutura do gerenciamento de projetos; ciclo de vida e organização do projeto; processos de gerenciamento de projetos; áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos; ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. Redes de computadores: Internet, protocolos de rede, arquitetura de camadas. Camada de aplicação. Camada de transporte. Camada de rede e roteamento. Camada de enlace e redes locais. Rede multimídia. Segurança em redes de computadores. Gerenciamento de rede. Sistemas operacionais: Introdução aos sistemas operacionais. Processos e threads. Deadlocks. Gerenciamento de memória. Entrada/Saída. Sistemas de arquivos. Sistemas operacionais multimídia. Sistemas com múltiplos processadores. Segurança em sistemas operacionais. Estudos de caso: Unix/Linux e Windows. Sistema operacional Linux: introdução e histórico; sistema de arquivos; interfaces e programas; principais comandos de prompt; instalação e configurações; principais programas aplicativos. Software livre: Conceitos de Software Livre e Código Aberto. Licenças de Software. Desenvolvimento e Gerência de Projetos com Software Livre. Modelos de Negócio de Software Livre. Linux e principais produtos de Software Livre. Interoperabilidade e padrões abertos. Desenvolvimento de tecnologia aberta. Software Público Brasileiro. 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 Anchieta/ES (disponível em: <http://www.camaraanchieta.es.gov.br>). Lei nº 46, de 31 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta e dá outras providências (disponível em: <http://189.38.58.10/anchieta/images/leis/html/L461990.html>). BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. Editora Campus, 2003. ELMASRI, Ramez e NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de Banco de Dados. 4ª edição. Editora Pearson-Addison Wesley, 2005. KUROSE, James F., ROSS, Keith W. Ross. Redes de Computadores e a Internet. Editora Pearson-Addison Wesley, 2004. MORIMOTO, Carlos E. Linux: entendendo o sistema. Editora GDH Press, 2006. PMBOK – Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos – 3ª edição. Project Management Institute, 2005. TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. 2ª edição. Editora, 2005. Publicações e documentos disponíveis a partir do Portal de Software Livre do Governo do Brasil e do Portal do Software Público Brasileiro. 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.