

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE LIMPEZA.

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia sugerida: TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Bibliografia sugerida: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipionne); Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); E outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1ª a 8ª série. Noções básicas de higiene e limpeza; Utilização de materiais e equipamentos de limpeza; Noções básicas de segurança do trabalho inerente às atividades. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil.

Bibliografia sugerida: Livros de História, Geografia e Ciências de 1ª a 8ª série. Manuais ou apostilas referentes a serviços gerais. Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

SUPERVISOR DE LIMPEZA.

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia sugerida: TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Bibliografia sugerida: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipionne); Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); E outros livros que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO COREMINAS: Lei nº 4.886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8.420/92. www.coreminas.org.br

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1ª a 8ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil.

Bibliografia sugerida: Livros de História, Geografia e Ciências de 1ª a 8ª série. Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

CARGO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia sugerida: CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO COREMINAS: Lei nº 4.886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8.420/92. www.coreminas.org.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **1 - DIREITO ADMINISTRATIVO:** I - Administração Direta e Indireta: Poderes e Funções. A Função Administrativa; Administração Pública; Organização Administrativa, Centralização e Descentralização. II – Administração Direta: Conceito, Natureza da Função, Abrangência. III – Administração Indireta: Conceito, Natureza da Função, Abrangência e Princípios da Administração Indireta. IV – Autarquias: Conceito; Personalidade Jurídica, Criação, Organização e extinção; Pessoal; Responsabilidade Civil; Prerrogativas Autárquicas.

Bibliografia sugerida: Manual de Direito Administrativo, José dos Santos Carvalho Filho, ou outros livros que abrangem o programa proposto.

2 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988: Capítulo VII, Da Administração Pública, art 37 ao art 41. **Bibliografia sugerida:** Constituição Federal 1988 (atualizada) www.planalto.gov.br

3 - INFORMÁTICA: I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI – Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. **Bibliografia sugerida:** 1. LAQUEY, Tracy e RYER, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. 2. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT.

CARGO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO

FISCAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia sugerida: CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO COREMINAS: Lei nº 4.886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8.420/92. www.coreminas.org.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **1 - DIREITO ADMINISTRATIVO:** I - Administração Direta e Indireta: Poderes e Funções. A Função Administrativa; Administração Pública; Organização Administrativa, Centralização e Descentralização. II – Administração Direta: Conceito, Natureza da Função, Abrangência. III – Administração Indireta: Conceito, Natureza da Função, Abrangência e Princípios da Administração Indireta. IV – Autarquias: Conceito; Personalidade Jurídica, Criação, Organização e extinção; Pessoal; Responsabilidade Civil; Prerrogativas Autárquicas.

Bibliografia sugerida: Manual de Direito Administrativo, José dos Santos Carvalho Filho, ou outros livros que abrangem o programa proposto.

2 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988: Capítulo VII, Da Administração Pública, art 37 ao art 41. **Bibliografia sugerida:** Constituição Federal 1988 (atualizada) www.planalto.gov.br

3 - INFORMÁTICA: I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V -

Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI – Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. **Bibliografia sugerida:** 1. LAQUEY, Tracy e RYER, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. 2. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT.

CARGO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. **Semântica:** sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. **Bibliografia sugerida:** CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO COREMINAS: Lei nº 4.886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8.420/92. www.coreminas.org.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 - DIREITO ADMINISTRATIVO: I - Administração Direta e Indireta: Poderes e Funções. A Função Administrativa; Administração Pública; Organização Administrativa, Centralização e Descentralização. II – Administração Direta: Conceito, Natureza da Função, Abrangência. III – Administração Indireta: Conceito, Natureza da Função, Abrangência e Princípios da Administração Indireta. IV – Autarquias: Conceito; Personalidade Jurídica, Criação, Organização e extinção; Pessoal; Responsabilidade Civil; Prerrogativas Autárquicas.

Bibliografia sugerida: Manual de Direito Administrativo, José dos Santos Carvalho Filho, ou outros livros que abrangem o programa proposto.

2 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988: Capítulo VII, Da Administração Pública, art 37 ao art 41. **Bibliografia sugerida:** Constituição Federal 1988 (atualizada) www.planalto.gov.br

INFORMÁTICA: Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). Sistemas operacionais Windows (98, 2000, 2003, XP e AltaVista): características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS, Etx2, Ext3). Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software. Conhecimento e operação do pacote Office (2000 e XP): Excel, Access, Word e PowerPoint. Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. Redes de computadores: topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em Windows Server e Linux; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL); normalização. Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado.

Bibliografia sugerida: Ajuda do Microsoft Access XP. Ajuda do Microsoft Excel XP. Ajuda do Microsoft Internet Explorer 6. Ajuda do Microsoft PowerPoint XP Ajuda do Microsoft Word XP. ANTONIO, J. Informática para concursos: teoria e questões. Ed. Elsevier. BOBOLA, DT. Microsoft Word 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. BOTT, E. Usando Windows 98. Ed. Campus. BROWN, C. Microsoft Office XP - Sem Mistério. Ed. Berkeley. DANESH, A. Dominando o Linux : a biblia. Ed. Makron Books. DATE, C.J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Ed. Campus. FREEZE, W, S. SQL - Guia de Referência do Programador. Ed. Ciência Moderna. GOUVÊA, BA, JAMIL, GL. Linux para Profissionais - Do Básico à Conexão em Redes. Ed. Axcel Books. HABRAKEN, J. Microsoft Access 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. KINKOPH, S. Microsoft Excel 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. KRAYNAK, J. Microsoft Office 2000 P/ Leigos Passo a Passo. Ed. Ciência Moderna. OGLETREE, TW. Dominando o Microsoft Windows XP. Ed. Makron Books. OLIVEIRA, CH. Poderoso de. SQL Curso Prático. Ed. Novatec. PERRY, G. Aprenda em 24 Horas Ms Office XP. Ed. Campus. RICHTER, J. Programação Aplicada com Microsoft .NET Framework. Ed. Bookman. RUBIN, AD, BELLOVIN, SM, CHESWICK, WR. Firewalls e Segurança na Internet - Repelindo o Hacker Ardiloso. Ed. Bookman. SÁ, J. Aprendendo Redes - Microsoft Windows Server 2003. Ed. Book Express. TIBET, CV. LINUX - Administração e suporte. Ed. Novatec. TORRES, G. Hardware - Curso Completo. Ed. Axcel Books. E outros livros que abrangem o programa proposto.