

# DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN / RO

## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL Nº 01/2007

O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - DETRAN torna pública a realização do concurso público para provimento de vagas atualmente existentes e das que vierem a surgir nos cargos relacionados no ANEXO I, do quadro permanente do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, mediante as condições estabelecidas neste Edital e Anexos. "Concurso público realizado em razão do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta n. 019/2007, firmado nos autos do Procedimento Investigatório n. 0271/2007, perante o Ministério Público do Trabalho/Procuradoria Regional do Trabalho da 14ª Região e o Ministério Público do Estado de Rondônia, em 01.03.2007".

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, e realizado sob inteira responsabilidade, organização e controle da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à Universidade Federal Fluminense - FEC/UFF.

1.2. Os cargos, objetos do Concurso Público, juntamente com o requisito exigido, total de vagas (imediatas e para cadastro de reserva - CR), encontram-se especificados no ANEXO I deste Edital.

1.3. O Regime Jurídico é Estatutário.

1.4. O servidor público admitido estará sujeito a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

2.2. As taxas de inscrição obedecerão aos seguintes valores:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Grupo Ocupacional Técnico Superior	R\$ 60,00
Grupo Ocupacional Técnico Administrativo	R\$ 45,00
Grupo Ocupacional Administrativo	R\$ 45,00
Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais	R\$ 30,00
Grupo Ocupacional de Serviços Gerais	R\$ 30,00

2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

2.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, optar pelo cargo e município para o qual prestará concurso e pelo município em que prestará a prova objetiva. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo, do local de realização da prova objetiva e nem do município da vaga para o qual concorre.

2.4.1. Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas objetivas (ver ANEXO II - Quadro de Provas Objetivas), devendo, para isso, o candidato, preencher a ficha de inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

2.5. O DETRAN/RO e a FEC não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto e opção incorreta referente local da prova objetiva, ao cargo e município ao qual concorre fornecido pelo candidato ou seu procurador.

2.6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item e respectivos subitens.

2.8. A inscrição poderá ser efetuada pela Internet ou nas agências credenciadas dos Correios relacionadas no ANEXO IV, conforme período estabelecido no ANEXO V - Cronograma Previsto, devendo ser observados os procedimentos a seguir:

#### 2.9. Inscrição pela Internet

2.9.1. Para se inscrever pela Internet, o candidato deverá acessar o site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), onde constam o Edital e seus Anexos, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, sendo o horário de início às 08 horas do primeiro dia de inscrição e o horário de encerramento às 23 horas do último dia de inscrição, considerando-se o horário de Rondônia/RO.

2.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, sendo de sua responsabilidade, informar corretamente os dados solicitados.

2.9.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer agência da rede bancária, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato ao concluir sua inscrição. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível no site. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

2.9.4. O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, caso contrário, não será considerado. Consulte o ANEXO V - Cronograma Previsto.

2.9.5. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

2.9.6. Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, o Edital e seus Anexos serão disponibilizados no respectivo site da FEC, para consulta e impressão, cujo ônus será de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.9.7. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

2.9.8. A inscrição pela Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br) nos últimos dias de inscrição.

2.9.9. O DETRAN/RO e a FEC não serão responsáveis por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

2.9.10. Os candidatos que se inscreverem pela Internet poderão confirmar sua inscrição no site da [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato, anexada ao boleto autenticado ou ao respectivo comprovante de pagamento e guardada consigo.

#### 2.10. Inscrições nas agências credenciadas dos Correios:

2.10.1 Para efetuar a inscrição nas agências credenciadas dos Correios, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) comparecer a qualquer uma das agências credenciadas dos Correios relacionadas no ANEXO IV;

b) ler o Manual do Candidato disponível na agência credenciada dos Correios, para consulta;

c) preencher a Ficha de Inscrição disponível na agência credenciada dos Correios, indicando a opção de cargo e município ao qual deseja concorrer e local em que deseja realizar a sua prova objetiva;

d) pagar a taxa de inscrição, em espécie, recebendo seu comprovante de inscrição devidamente autenticado e um exemplar do Manual do Candidato.

2.10.2. O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

2.10.3. O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica simples, para esse fim, não sendo necessário o reconhecimento de firma. No ato da inscrição, deverá ser anexada a procuração e uma fotocópia do documento de identidade do candidato e do procurador à Ficha de Inscrição. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar a Ficha de Inscrição.

2.10.4. A Ficha de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

2.10.5. Os candidatos que se inscreverem nas agências credenciadas dos Correios poderão confirmar sua inscrição no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br) a partir do oitavo dia útil após o encerramento das inscrições. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o comprovante da inscrição autenticado.

### 3. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

3.1. Os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição em concurso público, com base na lei do Estado de Rondônia em vigor, devem comprovar a condição de Doadores de Sangue, providenciando a documentação abaixo:

a) Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, por escrito e assinada, com o preenchimento da Ficha de Inscrição, condicional, específica para solicitação de isenção, a ser obtida no Posto de Atendimento - ANEXO VI ou impressa através do site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br).

b) Declaração original emitida pela Fundação Hemeron, da Secretaria de Saúde do Governo do Estado de Rondônia;

c) Cópia autenticada em cartório do documento de identidade.

3.2. As documentações acima deverão ser dirigidas à Comissão de Concurso do DETRAN/RO, que será responsável pela concessão da isenção, devendo ser a esta entregues impreterivelmente no período definido no Cronograma Previsto - ANEXO V, no endereço Av. Lauro Sodré, nº 1313 - Bairro Olaria - CEP 78.900-000 - Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 14h ou serem enviadas pelos Correios, via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR), mencionando Concurso Público DETRAN/RO, no endereço Av. Lauro Sodré, nº 1313 - Olaria - CEP 78.900-000 - Porto Velho/RO, devendo serem postadas, impreterivelmente, até o último dia estabelecido para solicitação da isenção.

3.3. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. A relação das isenções deferidas pela Comissão de Concursos do DETRAN será divulgada na data prevista no Cronograma - ANEXO V, no Posto de Atendimento - ANEXO VI e no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br)

3.5. Os candidatos com isenção concedida terão sua inscrição automaticamente efetivada e poderão retirar seu Manual do Candidato, no Posto de Atendimento - ANEXO VI, até 3 (três) dias após a divulgação da relação das isenções ou consultar as informações no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br)

3.6. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma da lei.

### 4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência, nos termos do presente Edital, serão destinadas 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas no concurso, de acordo com o disposto na Lei n. 515, de 04 de outubro de 1993.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem (4.1) resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

4.3. É considerada deficiência, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

4.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem (4.1) e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, serão convocados, oportunamente, para se submeterem à perícia médica realizada por junta médica do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.6. No caso de não ser aprovado nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

## 5. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas no item (2), observando-se o seguinte:

5.2. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

5.3. Os candidatos portadores de deficiência que efetuarem sua inscrição via Internet deverão, até o último dia de inscrição, encaminhar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência por meio de Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR), para a FEC - Concurso Público DETRAN/RO, Caixa Postal 100.358 - CEP: 24.001-970 - Niterói - RJ, devendo ser notificado à FEC seu envio, via formulário disponível no endereço eletrônico [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br) ou via fax (21) 2629-1952, especificando a data de postagem e o número identificador do objeto ou podendo, entregar a documentação no Posto de Atendimento.

5.4. O candidato portador de deficiência, que optar por inscrever-se na agência do Correio credenciada, deverá anexar o laudo médico original, de que trata o item (5.3), à Ficha de Inscrição.

5.5. O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto n. 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

5.5.1 A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem (5.5), ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da FEC, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6. O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem (5.2), ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

## 6. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

6.1. A alocação dos candidatos será disponibilizada nos sites [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), [www.detrans.ro.gov.br](http://www.detrans.ro.gov.br) e [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e no Posto de Atendimento com antecedência mínima de 10 dias da data de realização, conforme consta no ANEXO V - Cronograma Previsto.

6.1.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas serão publicados em jornal de grande circulação do Estado de Rondônia em forma resumida, constando os locais de prova.

6.2. A FEC enviará como complemento às informações citadas no subitem 6.1 e 6.1.1 Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), destinando-a ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

6.3. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato não o desobriga do dever de observar as informações contidas no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), conforme estabelecido no subitem 6.1 e 6.1.1.

6.4. Os horários das provas informados na Internet e no CCI referir-se-ão ao horário de Rondônia.

6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.6. CASO HAJA ALGUMA DÚVIDA REFERENTE A QUALQUER INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, ESTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM A FEC, PELOS TELEFONES (69) 3221-0089 (DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 8 HORAS ÀS 12 HORAS E DE 14 HORAS ÀS 18 HORAS) e (21) 2629-1952 (DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 8 HORAS ÀS 17 HORAS), EXCETO FERIADOS.

6.7. Na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a FEC procederá à inclusão do candidato, devendo para tanto o candidato entrar em contato com a FEC, pelo telefone (69) 3221-0089 e (21) 2629-1952, até o terceiro dia útil que antecede a prova, tendo em mãos o comprovante de inscrição ou o comprovante do pagamento autenticado, original, com pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital, para que seja orientado quanto aos procedimentos a serem seguidos.

6.7.1 Em hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmada a sua inscrição. Caso o candidato não entre em contato até a data limite estabelecida, não poderá realizar as provas.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas nos municípios de Porto Velho, Ji-Paraná, Rolim de Moura, Vilhena, Ariquemes e Guajará-Mirim, no Estado de Rondônia.

7.1.1. Não havendo nos municípios mencionados acima disponibilidade suficiente para alocação de todos os candidatos, as provas poderão também ser realizadas em outros municípios, sendo o ônus pelo deslocamento do próprio candidato.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.

7.3. OS PORTÕES DE ACESSO AO LOCAL DE PROVA SERÃO FECHADOS 10 MINUTOS ANTES DO HORÁRIO FIXADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AOS CANDIDATOS, EM HIPÓTESE ALGUMA.

7.4. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

7.5. O documento deverá estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.6. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao fiscal de sala e ficará retido durante o tempo em que o candidato estiver em prova.

7.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, original, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.1.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**7.7. NÃO SERÁ ADMITIDO INGRESSO DE CANDIDATO NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SEM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL E ORIGINAL E NEM APÓS O HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO.**

7.8. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento às provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter recebido seu Cartão de Respostas.

7.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em virtude de afastamento do candidato do local de suas provas.

7.11. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

7.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;
- b) fizer, em qualquer documento relativo ao concurso, declaração falsa ou inexata;
- c) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares, anotações ou qualquer tipo de consulta;
- d) fazer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela FEC na ocasião da realização das provas;
- e) for surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

7.13. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, usar telefones celulares ou aparelhos eletrônicos dentro dos locais de exame, sob pena de ser eliminado do certame.

7.14. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, grafológico ou visual, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou ter este descumprido o estabelecido nos itens 7.12 ou 7.13, o candidato será retirado do local de prova, caso ainda se encontre presente e terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO**

8.1. A Prova Objetiva, a ser aplicada para todos os cargos, terá caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de questões de múltipla escolha. As disciplinas que serão abordadas e a quantidade de questões por disciplina encontram-se descritas no ANEXO II.

- 8.2. Cada questão da prova objetiva conterá 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta.
- 8.3. Cada questão da Prova Objetiva valerá 2 (dois) pontos, incidindo sobre estas os pesos estabelecidos no ANEXO II.
- 8.3.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem no mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos no total da prova e não obtiver 0 (zero) em nenhuma disciplina.
- 8.4. Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas para realização das provas estarão disponíveis no Manual do Candidato e na Internet, nos sites [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br) e [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br). As Sugestões Bibliográficas são oferecidas meramente como opções de estudo, podendo, outras bibliografias serem consultadas para estudo.
- 8.5. A Redação, a ser aplicada para os cargos do Grupo Ocupacional Técnico Superior terá caráter classificatório e eliminatório e será realizada na mesma data, horário e local da Prova Objetiva, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número vagas (somadas as vagas imediatas e as vagas CR). Em caso de empate na última posição destes quantitativos, todos os candidatos empatados terão a Redação corrigida.
- 8.5.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência aprovados na Prova Objetiva terão redação corrigida mesmo que não alcancem posicionamento definido no item 8.5.
- 8.5.2. Os candidatos portadores de deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no item 8.5, se aprovados no concurso, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas aos portadores de deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
- 8.6. A Redação valerá 20 (vinte) pontos e deverá ser realizada com, no mínimo, 20 (vinte) linhas. Os critérios de avaliação da redação estão descritos do ANEXO VII.
- 8.6.1. Serão considerados aprovados na Redação os candidatos que obtiverem no mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos.
- 8.7. O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu Cartão de Respostas e na Folha de Redação e no caderno de questões.
- 8.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
- 8.8.1. A Redação, quando houver, deverá ser realizada a caneta, tinta azul ou preta, na Folha de Redação, que será o único documento válido para correção.
- 8.9. O preenchimento do Cartão de Respostas e sua respectiva assinatura, bem como o preenchimento da Folha de Redação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.9.1. Não haverá substituição do Cartão ou da Folha de Redação.
- 8.10. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no Cartão de Respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.
- 8.11. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 8.12. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata, de suas respectivas assinaturas.
- 8.13. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, se deixar a sala de prova faltando uma hora para o término do horário da prova.
- 8.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato, fazer qualquer anotação em seu caderno de questões.

8.14.1. Não será permitido ao candidato fazer anotação de seus assinalamentos fora do caderno de questões ou do cartão de respostas.

8.15. O gabarito oficial da prova objetiva será afixado no Posto de Atendimento e disponibilizado nos sites [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br) e [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br), na data estabelecida no ANEXO V - Cronograma Previsto.

8.16. A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas. A Redação será aplicada juntamente com a prova objetiva, devendo ser realizada dentro deste tempo determinado.

8.17. Os resultados das provas objetivas e da redação, quando for o caso, serão divulgados no posto de Atendimento e no site da FEC, bem como a redação dos candidatos selecionados para ter a redação corrigida.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Participarão desta etapa os seguintes candidatos:

Grupo Ocupacional Administrativo no cargo de Agente Administrativo e Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais nos cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista.

9.1.1. As Provas Práticas serão realizadas somente no Município de Porto Velho/RO.

9.2. Serão convocados para a Prova Prática, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, posicionados dentro do quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas.

9.2.1. Se as vagas disponibilizadas, após aplicação das provas práticas, não forem todas preenchidas ou se ocorrer ampliação do número de vagas e não houver mais cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Concurso, outros candidatos habilitados na Prova Objetiva, obedecida à ordem decrescente das notas, em quantitativo a ser definido, poderão ser convocados para novas provas práticas, a critério do DETRAN/RO.

9.3. Para efeito de posicionamento para a prova prática será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

9.3.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados mesmo que não alcancem posicionamento definido no item 9.2.

9.3.2. Os candidatos portadores de deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no item 9.2, se aprovados no concurso, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas aos portadores de deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

9.4. A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização da Prova Prática, a ser divulgado no Posto de Atendimento e na Internet, no endereço eletrônico [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), conforme constante no ANEXO V - Cronograma Previsto.

9.5. A Prova Prática, exceto para o cargo de Motorista, consistirá de digitação de texto impresso, em microcomputador Pentium ou similar, em editor de texto Microsoft Word ou similar, no tempo máximo de 6 (seis) minutos, em caráter eliminatório.

9.5.1. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado, sendo vedada, a utilização do mouse.

9.5.2. Na divulgação do resultado, na data prevista no ANEXO V - Cronograma Previsto constará à condição obtida pelo candidato, enquanto aprovado ou reprovado, sabendo-se que será considerado reprovado, o candidato que não obtiver, no mínimo, 700 (setecentos) toques líquidos em 6 (seis) minutos e aprovados, os candidatos que igualarem ou superarem este quantitativo.

9.5.3. Os toques líquidos serão calculados, levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:  $TL = TB - TE$ , onde:



TL = toques líquidos

TB = toques brutos

TE = toques errados

9.5.3.1. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

9.5.3.2 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, e será considerado 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) omissão e/ou inclusão de letras; falta de sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; falta de parágrafo e colocação de parágrafo onde não existe.

9.5.4. A prova será realizada em grupos, sendo os textos diferentes para cada cargo. Serão impressas, ao término de cada grupo, duas cópias do que foi digitado, sendo uma, entregue ao candidato juntamente com o texto original e outra, retida pela coordenação da aplicação da prova, ambas assinadas pelo candidato e protocoladas pela equipe de fiscalização da FEC.

9.5.5. O candidato que terminar a digitação do texto antes do tempo determinado 6 (seis) minutos, poderá proceder à revisão e correção que julgar necessária, dentro do tempo restante, arcando com todas as ocorrências motivadas por este procedimento, não devendo, o candidato, reiniciar o texto, pois estes toques não serão considerados.

9.5.6. No local de prova, a ordem de chamada dos candidatos para o laboratório de informática será alfabética, não havendo horário predeterminado para o término da prova.

9.6. Para o cargo de Motorista será realizada prova prática de direção, de caráter eliminatório, valendo 20 (vinte) pontos, devendo o candidato obter, para aprovação, no mínimo, 50% de pontos.

9.7. A Prova Prática constará de uma seqüência de avaliações específicas na condução de veículo, onde será verificado o desempenho do candidato na direção, podendo levar em conta conhecimento, tempo despendido, habilidade, aptidão, experiência, método de execução da tarefa, dentre outros.

9.8. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato.

9.9. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do concurso os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

9.10. Não será admitido revisão ou recurso da Prova Prática de Motorista.

9.11. O resultado da Prova Prática será afixado no Posto de Atendimento indicados no ANEXO V e disponibilizado no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br)

## 10. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Análise e Avaliação de Títulos, de caráter somente classificatório, serão realizadas para os candidatos aos cargos do Grupo Ocupacional Técnico Superior, aprovados na Prova Objetiva e na Redação.

10.2. A Análise e Avaliação dos títulos consistirão da apresentação dos títulos do candidato, os quais terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
Pós-Graduação, em nível de Doutorado (Título de Doutor), em área correlata ao cargo pretendido.	09
Pós-Graduação, em nível de Mestrado (Título de Mestre), em área correlata ao cargo pretendido.	07

Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlata ao cargo pretendido. 04

10.2.1. Só será considerado, para fim de pontuação, somente um título, em cada Especificação (Especialização, Mestrado e Doutorado), dentre os apresentados pelo candidato, podendo o candidato obter, no máximo, 20 pontos nos títulos.

10.3. Os títulos a serem entregues deverão ser relacionados no formulário de títulos a ser obtido no Manual do Candidato ou ser impresso do site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br).

10.4. Os títulos juntamente com o formulário deverão ser entregues, em mãos, impreterivelmente, até o último dia previsto para entrega de acordo com o Cronograma - ANEXO V, no Posto de Atendimento ANEXO VI.

10.5. A análise e avaliação de títulos compreendem: a comprovação legal destes, sua avaliação e qualificação dos conhecimentos específicos exigidos, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

10.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

10.7. Os diplomas e certificados de cursos de aperfeiçoamento, em nível de Pós-Graduação, de Mestrado e de Doutorado, emitidos em Língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por Tradutor Público Juramentado e reavaliados por instituição brasileira credenciada (despesas por conta do candidato), de acordo com a legislação pertinente.

10.8. Os certificados e diplomas de cursos de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, de Mestrado e de Doutorado, devem estar devidamente registrados, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

10.8.1. Não serão pontuados os cursos de pós-graduação que sejam requisito do cargo. Caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, para que seja pontuado, deverá apresentar ambas, uma para comprovação do requisito e outra para pontuação.

10.9. O resultado da Análise de Títulos estará disponível no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br) e no Posto de Atendimento na data prevista no ANEXO V - Cronograma Previsto.

## 11. DOS RECURSOS E REVISÃO

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso deverá ser:

a) apresentado em formulário específico, conforme consta do Manual do Candidato e disponível no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), sendo necessário, o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;

b) transcrito em letra de forma ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;

c) assinado pelo candidato;

d) interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia da divulgação dos gabaritos oficiais, conforme ANEXO V - Cronograma Previsto;

e) entregue no Posto de Atendimento, ou enviadas pelos Correios, via SEDEX para o Posto de Atendimento - ANEXO VI no prazo estabelecido no ANEXO V - Cronograma Previsto.

11.2.1. Não será aceito recurso/revisão via postal e/ou via correio eletrônico e/ou em desacordo com o item 11.2.

11.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.4. Da nota da Redação e dos Títulos, somente será aceito pedido de revisão, cabendo à banca, exclusivamente, a reavaliação da redação e revisão da pontuação dos Títulos.

11.5. Do resultado da Prova Prática de Digitação, será aceito pedido de revisão (recontagem dos toques) onde o candidato deverá citar o número de seus toques que considera correto comentando os erros.

11.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o cargo para o qual concorre e ser encaminhado à FEC, na data definida no ANEXO V - Cronograma Previsto, no horário compreendido entre 8h e 16h, horário do Estado de Rondônia, via formulário disponível no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br) ou por fax (21) 2629-1952.

11.7. Será indeferido, o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO V - Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.

11.8. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br), na data prevista no ANEXO V - Cronograma Previsto e no Posto de Atendimento.

11.9 Do resultado da prova prática de direção não caberá recurso.

11.10. A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. Terão classificação final no Concurso somente os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva e na Redação ou Prova Prática, para os cargos em que estas se aplicam.

12.1.1. Para os cargos somente com Prova Objetiva, todos os candidatos aprovados nesta terão classificação final.

12.2. Para efeito de classificação, considerar-se-á a ordem decrescente da nota final obtida, sendo que:

12.2.1. Para os cargos somente com Prova Objetiva ou com Prova Objetiva e Prova Prática de Digitação, cujo caráter é exclusivamente eliminatório, a nota final consistirá no total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

12.2.2. Para os cargos que possuem Redação e Avaliação de Títulos, a nota final consistirá no total de pontos obtidos na Prova Objetiva, adicionando-se a nota obtida na Redação e nos títulos.

12.2.3. Para o cargo de motorista a nota final consistirá no total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

12.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato, que:

a) tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) obtiver maior número de pontos na prova objetiva;

c) obtiver na prova objetiva, o maior número de pontos em conhecimentos específicos;

d) obtiver maior número de pontos na redação, quando houver;

e) obtiver maior número de pontos na avaliação dos títulos, quando houver;

f) tiver mais idade.

### 13. DOS REQUISITOS PARA POSSE

13.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I deste Edital.

13.2. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- f) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme requisitos constantes neste Edital. Para os cargos cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentado registro no conselho regional de Rondônia;
- g) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- h) ter idade mínima de 18 anos;
- i) declaração negativa de antecedentes criminais;
- j) certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado.

13.3. A posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em eliminação do Concurso Público a que se refere este Edital.
- b) atestado de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica do Estado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público.

13.4. Correrá por conta do candidato, a realização de todos os exames médicos complementares necessários, solicitados no ato de sua convocação para a posse.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A homologação do Concurso é da competência do DETRAN/RO.

14.2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados na Internet, no site [www.concursofec.uff.br](http://www.concursofec.uff.br)

14.3. O candidato convocado para a posse deverá apresentar-se ao DETRAN/RO, na Gerência de Recursos Humanos, munidos de todas as documentações que vierem a ser exigidas oportunamente.

14.4. O servidor admitido estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.

14.5. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até 02 (dois) anos, a critério do DETRAN/RO.

14.6. A FEC não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados em jornal de grande circulação ou em Diário Oficial.

14.7. A publicação do resultado final do Concurso Público, limitada em até 6 vezes o nº de vagas oferecidas (imediatas + reserva), será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência aprovados.

14.8. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do DETRAN/RO obedecendo à ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

14.9. É obrigação do candidato, manter seus dados atualizados, devendo encaminhar comprovante de qualquer alteração cadastral:

a) antes da homologação: à FEC, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para a FEC - Concurso Público DETRAN/RO - Caixa Postal 100.358 - CEP: 24.001-970 - Niterói - RJ;

b) após a homologação: comparecer a Gerência de Recursos Humanos do DETRAN/RO.

14.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela FEC, em comum acordo com a Comissão do Concurso do DETRAN/RO.

14.11. A FEC e a Comissão do Concurso reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Porto Velho/RO, 06 de junho de 2007.

EDUARDO  
Diretor Geral

VANDERSON

BATISTELA

BARBOSA

#### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Cód	Cargo	Requisito	Vagas			Vencimento
			localidade	Imediatas	CR	
S01	Economista	Nível Superior em Ciências Econômicas e registro no conselho profissional equivalente	Capital	1	1	R\$ 1.607,94
S02	Estatístico	Nível Superior de Estatística ou Matemática e registro no conselho profissional equivalente	Capital	1	1	R\$ 1.607,94
S03	Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho profissional equivalente	Capital	2	3	R\$ 1.607,94
S04	Administrador	Nível Superior em Administração e registro no conselho profissional equivalente	Capital	0	5	R\$ 1.607,94
S05	Analista de Sistema de Informática	Curso de Graduação em Análise de Sistema de Informação, Computação, Processamento de Dados ou equivalente, reconhecido pelo MEC ou curso de graduação em qualquer área, reconhecido pelo MEC, mas que tenha o curso de especialização de, no mínimo, 360 horas, na área de Tecnologia da Informação e registro no Conselho Profissional equivalente.	Capital	10	8	R\$ 1.607,94
S06	Analista de Suporte em Tecnologia da Informática	Curso de Graduação em Análise de Sistema de Informação, Computação, Processamento de Dados ou equivalente, reconhecido pelo MEC ou Curso de Graduação em qualquer área, reconhecido pelo MEC, mas que tenha o Curso de Especialização de, no mínimo, 360 horas na área de Tecnologia da Informação e registro no Conselho Profissional equivalente.	Capital	2	4	R\$ 1.607,94
S07	Assistente Jurídico	Curso de Direito e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil	Capital	4	4	R\$ 1.607,94
S08	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil com Pós-	Capital	1	2	R\$ 1.607,94

	com Especialização em Trânsito	Graduação em Engenharia de Trânsito e registro no conselho profissional equivalente				
S09	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no conselho profissional equivalente	Capital	0	1	R\$ 1.607,94
S10	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho profissional equivalente	Capital	1	1	R\$ 1.607,94
S11	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia, Licenciatura Plena e Certificado do MEC	Capital	1	1	R\$ 1.607,94

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO (Taxa de inscrição R\$ 45,00)

Cód	Cargo	Requisito	Vagas		Vencimento	
			Localidade	ImediatasCR		
T12	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio completo, completado pelo curso profissionalizante de Técnico em Contabilidade, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano.	Capital	4	6	R\$ 872,23
T13	Desenhista	Ensino Médio completo e curso de Autocad, em escola profissionalizante devidamente reconhecida, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano.	Capital	1	1	R\$ 872,23
T14	Técnico de Manutenção de Computadores	Ensino Médio completo e curso de Técnico em Informática em escola Técnica Profissionalizante, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano.	Capital	5	7	R\$ 872,23
T15	Operador de Computador	Ensino Médio completo e Curso de Operador de Microcomputador ou similar, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano.	Capital	10	4	R\$ 872,23
T16	Programador de Computador	Ensino Médio completo, completado pelo curso de Técnico em Programação em Escola Técnica profissionalizante, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano.	Capital	14	6	R\$ 872,23

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (Taxa de inscrição R\$ 45,00)

Cód	Cargo	Requisito	Vagas		Vencimento	
			Localidade	ImediatasCR		
A17	Agente Administrativo	Ensino Médio completo, curso de digitação e de informática (word)	Capital	70	19	R\$ 762,66
			Alta Floresta	02	0	
			Alto Alegre dos Parecis	01	0	
			Alto Paraíso	01	0	
			Alvorada do Oeste	02	0	
			Ariquemes	05	0	
			Buritis	02	0	
			Cabixi	02	0	
			Cacaulândia	01	0	
			Cacoal	04	0	
			Campo Novo	01	0	
			Candeias	01	0	
			Castanheiras	01	0	
			Cerejeiras	03	0	
			Corumbiara	01	0	
			Chupinguaia	01	0	
			Colorado do Oeste	03	0	
			Costa Marques	01	0	
			Cujubim	01	0	
			Espigão do Oeste	02	0	
			Extrema	01	0	
			Governador Jorge Teixeira	01	0	

A1 Agente de Trânsito  
8

Ensino Médio completo

Guajará-Mirim	02	0	
Itapuã do Oeste	01	0	
Jarú	02	01	
Ji-Paraná	07	01	
Machadinho	02	0	
Ministro Andreazza	01	0	
Mirante da Serra	01	0	
Monte Negro	01	0	
Nova Brasilândia	01	0	
Nova Mamoré	02	0	
Nova União	01	0	
Novo Horizonte	01	0	
Ouro Preto do Oeste	02	0	
Parecis	01	0	
Primavera de Rondônia	01	0	
Pimenta Bueno	02	0	
Presidente Medice	01	0	
Rolim de Moura	04	0	
Santa Luzia	02	0	
São Felipe	01	0	
São Francisco	01	0	
São Miguel	01	0	
Seringueiras	01	0	
Tarilândia	01	0	
Teixeiropolis	01	0	
Theobroma	01	0	
Urupá	01	0	
Vale do Anari	01	0	
Vale do Paraíso	01	0	
Vilhena	04	0	
Capital	0	09	R\$ 762,66
Alta Floresta	0	01	
Alto Alegre dos Parecis	0	01	
Alto Paraíso	0	01	
Alvorada do Oeste	0	01	
Ariquemes	0	01	
Buritis	0	01	
Cabixi	0	01	
Cacaulândia	0	01	
Cacoal	0	01	
Campo Novo	0	01	
Candeias	0	01	
Castanheiras	0	01	
Cerejeiras	0	01	
Corumbiara	0	01	
Chupinguaia	0	01	
Colorado do Oeste	0	01	
Costa Marques	0	01	
Cujubim	0	01	
Espigão do Oeste	0	01	
Extrema	0	01	
Governador Jorge Teixeira	0	01	
Guajará-Mirim	0	01	
Itapuã do Oeste	0	01	
Jarú	0	01	
Ji-Paraná	0	01	
Machadinho	0	01	

Ministro Andreazza	0	01
Mirante da Serra	0	01
Monte Negro	0	01
Nova Brasilândia	0	01
Nova Mamoré	0	01
Nova União	0	01
Novo Horizonte	0	01
Ouro Preto do Oeste	0	01
Parecis	0	01
Primavera de Rondônia	0	01
Pimenta Bueno	0	01
Presidente Medice	0	01
Rolim de Moura	0	01
Santa Luzia	0	01
São Felipe	0	01
São Francisco	0	01
São Miguel	0	01
Seringueiras	0	01
Tarilândia	0	01
Teixeiropolis	0	01
Theobroma	0	01
Urupá	0	01
Vale do Anari	0	01
Vale do Paraíso	0	01
Vilhena	0	01

GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (Taxa de inscrição R\$ 30,00)

Cód	Cargo	Requisito	Vagas		Vencimento	
			Localidade	ImediatasCR		
C19	Telefonista	Ensino Fundamental completo e curso de Telefonista na operação de equipamentos de telefonia e similares	Capital	4	3	R\$ 683,44
C20	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo e curso de digitação	Capital	104	09	R\$ 683,44
			Alto Alegre dos Parecis	01	0	
			Alta Floresta	03	0	
			Alto Paraíso	01	0	
			Alvorada do Oeste	02	0	
			Ariquemes	06	0	
			Buritis	02	0	
			Cabixi	01	0	
			Cacaulândia	01	0	
			Cacoal	04	0	
			Campo Novo	01	0	
			Candeias	01	0	
			Castanheiras	01	0	
			Cerejeiras	02	0	
			Corumbiara	01	0	
			Chupinguaia	01	0	
			Colorado do Oeste	02	0	
			Costa Marques	01	0	
			Cujubim	01	0	
			Espigão do Oeste	01	0	
			Capital	01	0	
			Governador Jorge Teixeira	02	0	



			Guajará-Mirim	02	0	
			Itapuã do Oeste	02	0	
			Jarú	02	0	
			Ji-Paraná	08	0	
			Machadinho	02	0	
			Ministro Andrezza	01	0	
			Mirante da Serra	01	0	
			Monte Negro	02	0	
			Nova Brasilândia	02	0	
			Nova Mamoré	02	0	
			Nova União	01	0	
			Novo Horizonte	01	0	
			Ouro Preto do Oeste	04	0	
			Parecis	01	0	
			Pimenta Bueno	05	0	
			Presidente Médice	01	0	
			Primavera de Rondônia	01	0	
			Rolim de Moura	06	01	
			Santa Luzia do Oeste	02	01	
			São Felipe	02	01	
			São Francisco do Oeste	02	01	
			São Miguel	01	01	
			Seringueiras	02	01	
			Tarilândia	01	01	
			Teixeirópolis	01	01	
			Theobroma	01	01	
			Urupá	01	01	
			Vale do Anarí	01	01	
			Vale do Paraíso	01	01	
			Vilhena	05	03	
C2	Auxiliar em	Ensino Fundamental completo	Capital	47	15	R\$ 683,44
1	Fiscalização de Trânsito		Alta Floresta	03	01	
			Alto Alegre dos Parecis	01	01	
			Alto Paraíso	01	01	
			Alvorada do Oeste	04	01	
			Ariquemes	07	0	
			Buritis	02	01	
			Cabixi	02	01	
			Cacaulândia	01	01	
			Cacoal	05	01	
			Campo Novo	01	01	
			Candeias	03	01	
			Castanheiras	02	01	
			Cerejeiras	02	01	
			Corumbiara	01	01	
			Chupinguaia	02	01	
			Colorado do Oeste	02	01	
			Costa Marques	02	01	
			Cujubim	01	01	
			Espigão do Oeste	02	01	
			Extrema	01	01	

Gov. Jorge Teixeira	01	01
Guajará-Mirim	02	01
Itapuã do Oeste	02	01
Jarú	02	01
Ji-Paraná	08	0
Machadinho	01	01
Ministro Andreazza	01	01
Mirante da Serra	01	01
Monte Negro	01	01
Nova Brasilândia	02	01
Nova Mamoré	01	01
Nova União	01	01
Novo Horizonte	01	01
Ouro Preto do Oeste	04	01
Parecis	01	0
Primavera de Rondônia	01	0
Pimenta Bueno	03	0
Presidente Medice	02	0
Rolim de Moura	06	0
Santa Luzia	01	0
São Felipe	01	0
São Francisco	02	0
São Miguel	01	0
Seringueiras	01	0
Tarilândia	01	0
Teixeiropolis	01	0
Theobroma	01	0
Urupá	01	0
Vale do Anari	01	0
Vale do Paraíso	01	0
Vilhena	06	0

C22	Motorista	Ensino Fundamental completo e estar habilitado com Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "D"	Capital	7	5	R\$ 683,44
C23	Bombeiro Hidráulico	Ensino Fundamental completo, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano ou curso profissionalizante.	Capital	0	3	R\$ 628,63
C24	Carpinteiro	Ensino Fundamental completo, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano. ou curso profissionalizante.	Capital	0	3	R\$ 628,63
C25	Eletricista	Ensino Fundamental completo, com experiência profissional de, no mínimo, 01 ano. ou curso profissionalizante.	Capital	0	3	R\$ 628,63

GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS (Taxa de inscrição R\$ 30,00) - Vagas para CAPITAL

Cód Cargo	Requisito	Vagas - CAPITAL		Vencimento	
		Imediatas	CR		
C26	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	4	4	R\$ 628,63

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR

CódCargo	Dia/Turno	daDisciplina	Nº	dePeso
----------	-----------	--------------	----	--------

	prova	Questões	
S01 Economista			
S02 Estatístico			
S03 Contador	Língua Portuguesa	15	01
S04 Administrador			
S05 Analista de Sistemas de Informática	Noções de Informática	05	01
S06 Analista de Suporte em Tecnologia da Informática	1º Turno		
S07 Assistente Jurídico	Geografia e História de Rondônia	10	01
S08 Engenheiro Civil com Especialização em Trânsito			
S09 Engenheiro Civil	Conhecimentos Específicos	40	02
S10 Psicólogo			
S11 Pedagogo			
Total de Questões		70	
Total de Pontos		220	

#### GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Cód	Cargo	Dia/Turno da prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso
T12	Técnico em Contabilidade		Língua Portuguesa	10	01
T13	Desenhista				
T14	Técnico de Manutenção de Computadores		Noções de Informática	05	01
T15	Operador de Computador				
		2º Turno	Matemática	10	01
T16	Programador de computador		Geografia e História de Rondônia	05	01
			Conhecimentos Específicos	30	02
	Total de Questões			60	
	Total de Pontos			180	

#### GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Cód	Cargo	Dia/Turno da prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso
A1 7	Agente Administrativo		Língua Portuguesa	10	01
			Noções de Informática	05	01
		2º Turno	Matemática	10	01
A1 8	Agente de Trânsito		Geografia e História de Rondônia	05	01
			Conhecimentos Específicos	30	02
	Total de Questões			60	
	Total de Pontos			180	

#### GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Cód	Cargo	Dia/Turno da prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso
C1 9	Telefonista	1º Turno	Língua Portuguesa	10	01
C2 0	Auxiliar Administrativo		Noções de Informática	05	01
C2	Auxiliar de Fiscalização de Trânsito				

1		Matemática	10	01
C2	Motorista			
2		Geografia e História de Rondônia	05	01
C2	Bombeiro Hidráulico			
3		Conhecimentos Específicos	20	02
C2	Carpinteiro			
4				
C2	Eletricista			
5				
Total de Questões			50	
Total de Pontos			140	

#### GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Cód	Cargo	Dia/Turno da prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso
			Língua Portuguesa	10	01
			Noções de Informática	05	01
C26	Auxiliar de Serviços Gerais	2º Turno	Matemática	10	01
			Geografia e História de Rondônia	05	01
			Conhecimentos Específicos	20	02
Total de Questões				50	
Total de Pontos				140	

#### ANEXO III - QUADRO DE PROVAS

Cód	Cargo	Objetiva	Redação	Prática Digitação	de Prática Direção	de Avaliação Títulos	de
S01	Economista	SIM	SIM	-	-	SIM	
S02	Estatístico	SIM	SIM	-	-	SIM	
S03	Contador	SIM	SIM	-	-	SIM	
S04	Administrador	SIM	SIM	-	-	SIM	
S05	Analista de Sistema de Informática	SIM	SIM	-	-	SIM	
S06	Analista de Suporte em Tecnologia da Informática	SIM	SIM	-	-	SIM	
S07	Assistente Jurídico	SIM	SIM	-	-	SIM	
S08	Engenheiro Civil com Especialização em Trânsito	SIM	SIM	-	-	SIM	
S09	Engenheiro Civil	SIM	SIM	-	-	SIM	
S10	Psicólogo	SIM	SIM	-	-	SIM	
S11	Pedagogo	SIM	SIM	-	-	SIM	
T12	Técnico em Contabilidade	SIM	-	-	-	-	
T13	Desenhista	SIM	-	-	-	-	
T14	Técnico de Manutenção de Computadores	SIM	-	-	-	-	
T15	Operador de Computador	SIM	-	-	-	-	
T16	Programador de Computador	SIM	-	-	-	-	
A17	Agente Administrativo	SIM	-	SIM	-	-	
A18	Agente de Trânsito	SIM	-	-	-	-	
C19	Telefonista	SIM	-	-	-	-	
C20	Auxiliar Administrativo	SIM	-	SIM	-	-	
C21	Auxiliar de Fiscalização de Trânsito	SIM	-	-	-	-	
C22	Motorista	SIM	-	-	SIM	-	
C23	Bombeiro Hidráulico	SIM	-	-	-	-	
C24	Carpinteiro	SIM	-	-	-	-	
C25	Eletricista	SIM	-	-	-	-	

#### ANEXO IV - AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

Porto Velho	AC Central de Porto Velho	Av. Pres. Dutra, 2701 - Centro
Porto Velho	AC Vila Extrema	Rua Abunã, 3107 - setor 03 - Centro
Porto Velho	AC Jatuarana	Rua Jatuarana, 4051 Jardim Eldorado
Porto Velho	AC Tancredo Neves	Rua José Amador dos Reis, 3606 - Tancredo Neves
Porto Velho	AC S. Sebastião	Av. dos Imigrantes, 2137 - S. Sebastião
Porto Velho	AC Ulisses Guimarães	Rua Afonso Riveros, 2465 - Ulisses Guimarães
Porto Velho	AC Salgado Filho	Av. Nações Unidas, 294 - N. Sr <sup>a</sup> . das Graças
Ariquemes	AC Ariquemes	Av. Tancredo Neves, 1620 - Centro
Cacoal	AC Cacoal	Av. São Paulo, 2775 - Centro
Guajará-mirim	AC Guajará-Mirim	Av. Pres. Dutra, 576 - Centro
Ji-Paraná	AC Ji-Paraná	Av. Marechal Rondon, 501 - Centro
Rolim de Moura	AC Rolim de Moura	Rua Jaguaribe, 4493 - Centro
Vilhena	AC Vilhena	Av. Rony de Castro Pereira, 3927 - Centro

#### ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS	
· Período para solicitação de isenções	18/06/2007	a
	29/06/2007	
· Divulgação das inscrições deferidas pelo DETRAN por solicitação de isenção	12/07/2007	
· Período das inscrições nas Agências dos correios	18/06/2007	a
	18/07/2007	
· Período de Inscrições pela Internet	18/06/2007	a
	22/07/2007	
· Último dia para pagamento do boleto (inscrição feita pela Internet)	23/07/2007	
· Período para obter informações sobre locais das provas	09 a 15/08/2007	
· Data limite para obter informações sobre locais de provas	15/08/2007	
· Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos e da Redação para os cargos previstos no item 8.5	19/08/2007	
· Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	21/08/2007	
· Prazo para encaminhamento recursos das Provas Objetivas	22 e 23/08/2007	
· Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva	05/09/2007	
· Convocação para Prova Prática para os cargos previstos no item 9.1 do Edital	06/09/2007	
· Divulgação do resultado final para os cargos somente com Prova Objetiva		
· Divulgação das notas da Redação	19/09/2007	
· Prazo para encaminhamento dos pedidos de revisão da nota da Redação	20 e 21/09/2007	
· Aplicação da Prova Prática para os cargos previstos no item 9.1 do Edital	16/09/2007	
· Resultado da revisão das notas das redações	25/09/2007	
· Convocação para entrega dos títulos para os cargos previstos no item 10.1 do Edital		
· Prazo para entrega dos títulos	26 e 27/09/2007	
· Divulgação do Resultado da Prova Prática	02/10/2007	
· Prazo para pedido de revisão da prova prática de digitação	03 e 04/10/2007	
· Resultado da Análise e Avaliação dos Títulos	15/10/2007	
· Prazo para pedido de revisão das notas atribuídas aos títulos	16 e 17/10/2007	
· Divulgação do resultado final para os cargos somente com Prova Prática	18/10/2007	
· Divulgação do resultado da revisão das notas atribuídas aos títulos	25/10/2007	
· Divulgação do resultado final	26/10/2007	

#### ANEXO VI - POSTO DE ATENDIMENTO

POSTO DE ATENDIMENTO	HORÁRIO
Av. Sete de Setembro, nº 1083 - sala 30 - Galeria Central Centro - Porto Velho	-De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h. (horário de Rondônia).

#### ANEXO VII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

Critérios	Elementos de Avaliação da Redação	Pontos
Aspectos formais	Linguagem (grau de formalidade; adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância; Regência; Flexão verbal e nominal.	5
Aspectos textuais	Estruturação dos parágrafos (unidade lógica e coerência das idéias entre as partes do texto); Adequação ao tema proposto e ao gênero (descrição, narração, dissertação/argumentação).	5
Aspectos discursivos	Coesão textual; Coerência interna e externa; Concisão e clareza das idéias (redundância e circularidade); Aprofundamento dos argumentos utilizados; Adequação semântico-pragmática.	10

#### Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas

##### Língua Portuguesa (para todos os cargos de nível superior)

Conteúdo Programático: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Redação. Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna, 1996. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna, 1995. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Ortografia, pontuação, crase. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo, Ática, 1987. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 3 ed. São Paulo, Ática, 1998. RIBEIRO, Manoel. Gramática aplicada da língua portuguesa. 12 ed. Rio de Janeiro, Metáfora, 2002. Gramáticas e livros didáticos de Português, de Ensino Médio.

##### Língua Portuguesa (para todos os cargos de nível médio)

Conteúdo Programático: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emp

das letras e acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Redação. Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna, 1996. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna, 1995. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Ortografia, pontuação, crase. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo, Ática, 1987. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 3 ed. São Paulo, Ática, 1998. RIBEIRO, Manoel. Gramática aplicada da língua portuguesa. 12 ed. Rio de Janeiro, Metáfora 2002. Gramáticas e livros didáticos de Português, de Ensino Médio.

##### Língua Portuguesa (para todos os cargos de nível fundamental)

Conteúdo Programático: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna, 1996. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Ortografia, pontuação, crase. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. Livros didáticos de português de Ensino Fundamental.

##### Geografia de Rondônia (Para todos os cargos)

Conteúdo Programático: Aspectos físicos e geográficos: criação do estado. Área, limites e pontos extremos. Recursos naturais. Aspectos geomorfológicos: relevo, vegetação, clima, hidrografia. Organização política e administrativa. Aspectos demográficos. Aspectos geopolíticos econômicos e sociais: os ciclos. Meio-ambiente, desmatamento, impactos sobre o

ecossistema, o planaforo, zoneamento sócio-econômico ecológico. O setor mineral em Rondônia. Transporte intermodal. SIVAM.GASPETRO. Sugestões bibliográficas: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br). IBGE Anuário estatístico do Brasil,1997.Livros didáticos do Ensino Fundamental e Ensino Médio que tratam dos assuntos mencionados. Geografia de Rondônia - Espaço & Produção- 3ª Edição - Autor: Ovídio Amélio de Oliveira.

#### História de Rondônia (Para todos os cargos)

Conteúdo Programático: A ocupação de Rondônia e os ciclos. O Real Forte do Príncipe da Beira Ricardo Franco d Almeida Serra A localização do forte A Ferrovia Madeira Mamoré. A guerra do Acre. O tratado de Petrópolis. Breve história de Percival Farquhar. A comissão Rondon. Breve história do Mal Rondon. Sugestões bibliográfica: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br); Matias, F.Ocupação humana e trajetória política de Rondônia,1998.Livros didáticos sobre História de Rondônia usados no Ensino Fundamental e Médio. História Desenvolvimento e Colonização do Estado de Rondônia - 6ª edição- Autor: Ovídio Amélio de Oliveira.

#### Matemática (Para todos os cargos)

Conteúdo Programático: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Sucessões: progressão aritmética, progressão geométrica. Matrizes, determinant sistemas lineares Análise combinatória Números complexos Polinômios. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Geometria plana. Geometria espacial: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Sugestões Bibliográficas: Giovanni, José Ruy e outros. Matemática fundamental (Segundo Grau), Editora FTD; Iezzi, Gelson e outros. Matemática, Editora Atual; e Signorelli, C. Francisco. Matemática (Segundo Grau), Editora Ática

#### Matemática (para todos os cargos: de nível fundamental)

Conteúdo Programático Conjuntos (noção igualdade desigualdade tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo. Sugestões Bibliográficas: MORI, Iracema; VIVER E APRENDER; Editora Saraiva. PEIXOTO, Marilze Lopes e OLIVEIRA, Maria Lúcia; BOM TEMPO; Editora Moderna. MONTEIRO, Paula e CAETANO, Marluce; MATEMÁTICA EM CONSTRUÇÃO; Atual Editora.

#### Noções de Informática (para todos os cargos de nível superior)

Conteúdo Programático: Conceitos Básicos de Computação: Componentes de hardware e software de computadores; Sistema operacional Windows (95/98/ME/2000): Introdução, arquivos, pastas, navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores. Conceitos e serviços relacionados à Internet. Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do Microsoft Excel 97. Arquivos de Ajuda do Microsoft Word 97. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. MINK, C. Microsoft Office 2000. Ed. Makron Books, 1999. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 3 ed. LTC, 1996. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática Teoria e Prática. Ed. Futura, 2003. TORRES, G Montagem de Micros. 4 ed. Ed. Axcel Books, 2002. VASCONCELOS, L. Como Montar e Configurar sua Rede de PCs. 1 ed. Ed. Makron Books, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Ed. Campus, 2003.

#### Noções de Informática ( para todos os cargos de nível médio)

Conteúdo Programático: Conhecimentos de Informática Fundamentos. Internet: navegação Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, portais, segurança, etc.), utilização dos principais navegadores (Internet Explorer, Netscape, etc.); serviços básicos: download de arquivos envio e recebimento de correio eletrônico, etc., utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, etc). Segurança: vírus eletrônico; cuidados e prevenção; Antivírus. Tipos de backup. Organização da Informação: Arquivos e registros; Organização dos arquivos e métodos de acesso, procedimentos nos diversos arquivos e banco de dados. Hardware: Unidades básicas, unidade central e periféricos. Software: Sistema Operacional e aplicativos. MS Windows 95/98/ME/2000/XP, em português: Conceitos; uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; backup de arquivos; uso dos menus. MS Word 2000: conceitos e

operações básicas; estrutura básica dos documentos; operações com arquivos; modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolunados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; proteção de documentos. MS Excel 2000: conceitos e operações básicas; estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, controle de quebras, numeração de páginas, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. MS PowerPoint 2000: Conceitos e Operações Básicas. Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do MS Word 2000, do MS Excel 2000 e do MS PowerPoint 2000. BRITO, F. Informática Como se preparar para concursos, Ediouro, Rio de Janeiro, 2005. SENAC/CYCLADES BRASIL. Guia Internet de Conectividade. 11ª edição, São Paulo, 2000. SENAC. Elementos do Microcomputador, 7ª edição, Rio de Janeiro, 2004. MATTOS, F.; LINHARES, J. e GOMES, R. Office 2000, 1ª edição, Ed. Brasport, 2000. VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 7.ed. Campus, Rio de Janeiro, 2003.

Noções de informática (para todos os cargos de nível fundamental)

Conteúdo Programático: Conhecimentos de Informática Internet: navegação Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, portais, segurança, etc.), utilização dos principais navegadores (Internet Explorer, Netscape, etc.); serviços básicos: download de arquivos envio e recebimento de correio eletrônico, etc., utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, etc). Segurança: vírus eletrônico; cuidados e prevenção; antivírus. MS Windows 95/98/ME/2000/XP, em português: Conceitos; uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; backup de arquivos; uso dos menus. MS Word 2000: conceitos e operações básicas. MS Excel 2000: conceitos e operações básicas. Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do MS Word 2000 e do MS Excel 2000. BRITO, F. Informática Como se preparar para concursos, Ediouro, Rio de Janeiro, 2005. SENAC/CYCLADES BRASIL. Guia Internet de Conectividade. 11ª edição, São Paulo, 2000. SENAC. Elementos do Microcomputador, 7ª edição, Rio de Janeiro, 2004. MATTOS, F. ; LINHARES, J. e GOMES, R. Office 2000, 1ª edição, Ed. Brasport, 2000. VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 7.ed. Campus, Rio de Janeiro, 2003.

Conhecimento Específico Nível Superior

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR

Conteúdo Programático: Normas e legislação institucionais: Noções de funcionamento do Detran/RO: Estrutura Organizacional; Competências. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do DETRAN/RO e sua reorganização. Sugestões Bibliográficas: Lei nº1638/06. Lei complementar nº 369/07. Site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br)

Economista

Conteúdo Programático: Teoria Econômica O sistema econômico. Elementos básicos e circulação no sistema econômico. Atividade econômica e fenômeno econômico. Fatores de produção. O produto e a unidade produtora. A circulação, a produção e a empresa. A renda dos fatores de produção. Papel do setor governo. Setores produtivos. Contabilidade Nacional Conceitos básicos produção, produto, renda, despesa, poupança e investimento. Classificação e contas das entidades. Classificação das transações. Conceituação e cálculo dos agregados econômicos. Produto, renda e despesa nacional. Produto, renda e despesa interna. Custo de fatores e preço de mercado bruto e líquido. Renda pessoal. Renda pessoal disponível. Sistema de contas nacionais. Contas nacionais do Brasil. Macroeconomia Conceito de consumo. Componentes do consumo. Função consumo. Propensão marginal a consumir. Conceito de poupança. Função poupança. Propensão marginal a poupar. Determinação de renda e produto de equilíbrio. Teoria do investimento. Finanças públicas. Moeda Conceito, classificação e funções da moeda. Fatores que determinam a demanda da moeda. Oferta monetária. Criação e destruição de moeda. Banco Central e suas funções. Mecanismos de controle monetário. Moeda e níveis de preço. Leis de Say. Teoria quantitativa da moeda. Inflação: conceito, classificação, mensuração; Hiato inflacionário. Efeito da inflação. Política monetária e fiscal de controle da inflação. Deflação. Economia Internacional Balanço de Pagamentos - Estrutura, variáveis e equilíbrio, desequilíbrio e mecanismos de correção. Natureza e efeitos das transações econômicas internacionais. Cambio: taxa cambial, estabilidade e flexibilidade. Intervenção do Estado. Organismos e entidades internacionais e multinacionais de crédito. Política aduaneira e seus instrumentos Microeconomia Teoria da Procura do Consumidor: utilidade. Curvas de indiferença. Análise cardinal e ordinal das preferências do consumidor. Equilíbrio do consumidor. Determinação das curvas da procura. Elasticidade, preço, renda e cruzada; efeito preço, efeito substituição e efeito renda; bens substitutos, complementares e independentes; bens inferior e bens de Giffen. Equilíbrio. Teoria da Produção. Conceitos de produtividade: média e marginal. Isoquantas. Isocustos. Custos de produção: conceito, curvas e análise de curto e longo prazo. Equilíbrio da firma. Rendimentos constantes, crescentes e decrescentes. Rendimentos de escala. Determinação das curvas de oferta. Elasticidade da oferta. Estrutura de Mercado Concorrência perfeita



e imperfeita: conceito, formação de preços, equilíbrio da firma a curto e longo prazo, principais curvas, maximização de lucro. Concentração econômica. Estudos Sócio-Econômicos de Mercado. Análise e Avaliação de projetos. Matemática Atuarial: Funções biométricas - Taxa instantânea de mortalidade, esperança de vida. Comutações. Rendas fracionadas. Cálculo de prêmio único, fracionado, puro e comercial. Planos pagáveis por sobrevivência e por invalidez. Seguro de vida. Pensão à esposa e aos órfãos. Regimes financeiros. Valores garantidos. Resgate, seguro saldado e prolongado. Reserva matemática método prospectivo, retrospectivo, recorrência. Teoria do risco coletivo: a) Modelo do Risco Individual. b) Modelo do Risco Coletivo. Distribuição do valor de um sinistro; do número de sinistros; de sinistros agregados; de Poisson composta. Fórmula recursiva de Panjer. Aproximação normal do sinistro agregado. c) Princípio de cálculo de prêmio. d) Processo de ruína em um período finito. Cálculo do limite técnico; da reserva de risco; da probabilidade de ruína. Sugestões Bibliográficas: CLEMENTE, Ademir (organizador) Projetos Empresariais e Públicos, Editora Atlas, 2a Tiragem da 1a Edição, 1998. DORNBUSH, R e FISCHER S. Macroeconomia Editora McGraw-Hill FIGUEIREDO, F.O. Introdução à contabilidade Nacional Editora Forense/Universitária. HENDERSON/QUANDT. Teoria Microeconômica. Livraria Pioneira Editora. LOPES, J. C., ROSSETI J. Moeda e Bancos Editora Atlas, 1983 SAMUELSON, P. Introdução à Economia. Editora Agir. SANVICENT, Antônio Zoratto, Administração Financeira, Editora Atlas, 3a Edição 1997. WONNACOTT / WONNACETT / CRUSIUS . Economia. McGraw-hill, 1982. VILANOVA, W. Matemática Atuarial. Editora Pioneira/USP. WEBER, José F. Introdução à Ciência Atuarial. Publicação do Instituto de Resseguros do Brasil - Vols. 1,2,3 e 4. SOCIETY OF ACTTUARIES TEXT BOOK ON LIFE CONTINGENCIES - C.W. JORDAN. FERREIRA, Paulo Pereira. Modelos de precificação para seguros de curto prazo. Editora Fens.

#### Estatístico

Conteúdo Programático: Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. Cálculo de Probabilidades: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais: binomial, Poisson, Normal e Exponencial. Distribuições conjuntas e marginais. Distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, lei dos grandes números, teorema central do limite, amostras aleatórias, distribuições amostrais. Inferência Estatística: estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. Modelos lineares: mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados, métodos de seleção com probabilidade desiguais, Matemática - Cálculo Diferencial e Integral: números reais, funções reais de variável real, limites, continuidade, derivadas e regras de derivação, integral de Riemann e regras de integração, função composta, regra da cadeia, máximos e mínimos, seqüências e séries numéricas, funções reais de várias variáveis, máximos e mínimos condicionados, teorema das funções implícitas, teorema da função inversa, mudança de coordenadas. Álgebra Linear: vetores no plano e no espaço, retas e planos no espaço, matrizes, sistemas de equações lineares, determinantes e matriz inversa, espaço vetorial e subespaço, transformações lineares, autovalores e autovetores, produto interno. Sugestões Bibliográficas: BOLDRI NI, José Luis et al. Álgebra Linear (3ª ed.). São Paulo: Harpper & Row do Brasil, 1984. COCHRAN, William G. Sampling Techniques (3ª ed.). John Wiley & Sons. 1977. DRAPER, Norman R. e SMITH, H. Applied Regression Analysis (2ª ed.) John Wiley & Sons, 1981. GUIDORIZZI, H.L. Um Curso de Cálculo. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1988. 4 v. LEITHOLD, Louis. O Cálculo com Geometria Analítica. Trad. Antonio Pagues et al. São Paulo: Harper & Row do Brasil. 2v. MEYER Paul L Probabilidade e Aplicações à Estatística. Trad. Ruy Lourenço Filho. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico S.A., 1974. MOOD, Alexander M., GRAYBILL, Franklin A. e BOESDUANE C. Introductio to the Theory of Statistics (3ª ed.). McGraw-Hill, 1974 MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB Wilton de Oliveira. Estatística Básica, Editora Saraiva - 5ª Edição, 2004. NOETHER, G.E. Introdução à Estatística (2ª ed.). Trad. Flávio Wagner Rodrigues e Lisbeth K Cordani. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1983. SPIEGEL, M.R. Estatística. Trad. Pedro Cosentino. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil Ltda. VELLEMAN, P.F. e HOAGLIN, D.C. Applications, Basics and Computing of Exploratory Data Analysis. Boston: Duxbury, 1981. WILD, C. J. e SEBER, G.A.F. Encontros com o acaso: um primeiro curso de análise de dados e inferência. Editora LTC (2004).

#### Contador

Conteúdo Programático: Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade, Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas conforme a Lei das Sociedades por Ações e a CVM, Tipos de Pareceres de Auditoria as Demonstrações Contábeis, Plano de Contas e os Grupos de Contas conforme a Lei N° 6404/76 Consolidada, Investimentos Método de Custo e Método da Equivalência Patrimonial, Transação entre Partes Relacionadas, Relatório da Administração, Consolidação das Demonstrações Contábeis. Contabilidade de Custos: Inter-relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Princípios para Avaliação de Estoques. Custos para Decisão. Custos

para Planejamento e Controle. Implantação de Sistemas de Custos. Contabilidade Pública e Orçamentária: Orçamento Público e Constituição Federal. Planejamento. Orçamento-Programa. Características do Orçamento. Técnicas de Elaboração do Orçamento. Orçamento Base Zero ou por Estratégia. Recursos para Execução Orçamentária. Execução do Orçamento-Programa. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Despesas Não Submetidas ao Processo Normal de Realização. Estrutura da Administração Pública. Contabilidade Governamental. Estrutura do Órgão de Controle Contábil. Patrimônio da Administração Pública. Inventário. Escrituração na Administração Pública. Registro de Operações Típicas. Plano de Contas. Balanços e Levantamento de Contas. Licitações. Empenhos Contratos e Convênios Sistema Tributário Nacional Legislações Tributárias. SIAFEM Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios. Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Sugestões Bibliográficas: ALOÉ, Armando. Contabilidade comercial. Atlas. FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. Atlas. GOUVEIA, Nelson. Contabilidade Básica Harbra. HENDRIKSEN ELDON S Teoria da contabilidade. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade introdutória. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. Atlas. MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Atlas. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. Atlas. ANDRADE, Nilton de A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas. SILVA, Lino M. da. Contabilidade Governamental. Atlas. Lei no 6.404, de 15.12.1976 Consolidada (Lei das Sociedades por Ações) alterada pela Lei no 9.457, de 05.05.1997. Constituição Federal e suas respectivas Emendas. Código Tributário Nacional. Novo Código Civil e legislação pertinente. Legislação e normas do profissional de contabilidade. Lei 4.320/64. Lei Complementar N° 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.443/92. Licitação: Leis 8.666/93 e 10.520/02 (Modalidade denominada Pregão)

#### Administrador

Conteúdo Programático: Elementos Estruturais da Organização - Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos - Objetivos da Organização e seus tipos Funções e processos administrativos - Níveis da Organização: organização formal e informal Função Organização: estruturas organizacionais, tipos, departamentalização e representação gráfica de estruturas - Esquemas organizacionais: modelos mecanicista e orgânico, estrutura simples, estrutura burocrática, estrutura matricial, estrutura em equipes, organização virtual e organização sem fronteiras Elementos da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Pensamento Administrativo - Formas históricas de administração pública: patrimonialismo; administração burocrática e racional-legal; Weber e a burocracia; A crise do modelo burocrático; paradigma pós-burocrático; administração pública gerencial - A nova administração pública: evolução da Administração Pública no Brasil e as reformas administrativas; dimensões estruturais e culturais - Teoria das organizações: as organizações como máquinas; Taylor, Fayol; as organizações como organismos vivos ; homo organizacional X homo economicus; Escola das Relações Humanas; Mayo - Organizações e aprendizagem: H.Simon, Peters, Senge; Cultura e organização; Schein, Bennis - Conflitos e poder nas organizações: Crozier, Morgan A teoria contingencial; Mintzberg Drucker. Teoria Gera de sistemas: de Bertalanffy à Qualidade Total - Forma e Origem do Conhecimento: Conhecimento e poder; sociedade do conhecimento. Ética e Responsabilidade Social - Conceito e forma: universalismo; utilitarismo; utilitarismo de regras; utilitarismo de ações Códigos de ética: o Código de Ética do Administrador Responsabilidade Social: Iniciativas de diversidade; participação voluntária em programas sociais; projetos de desenvolvimento comunitário Governança Corporativa: evolução e importância atual do conceito. Gestão de Processos e Desenvolvimento Organizacional - Conceito de processo - Diagnóstico e análise de processos - Planejamento, coordenação, avaliação, aperfeiçoamento controle de processo - Padronização normatização - Gestão de melhorias em processos - Gestão pela Qualidade Total: inspeção, controle e garantia de qualidade Ferramentas da Qualidade: brainstorming, diagrama de causa-efeito, análise de Pareto, Prioridade e Urgência - Processos de mudança e desenvolvimento organizacional: a mudança planejada, tipos e perspectivas de mudança, atividades de desenvolvimento organizacional, tecnologia da informação como propulsor de mudanças, criatividade e inovação nas organizações. Estratégia e Desempenho Organizacional - Função Planejamento: estratégias, objetivos, metas, fator crítico de sucesso, missão, visão, valores, planos diversos. Competências organizacionais: conceito, pressupostos, gestão de competências, relações com a estratégia e aprendizagem - Implementação de estratégias: análise das mudanças, da estrutura e da cultura organizacional, identificação de barreiras à implementação, procedimentos para facilitar a implementação, seleção da abordagem de implementação, implantação e avaliação de resultados - Balanced Scorecard e perspectivas de mensuração do desempenho organizacional: perspectivas financeira, dos clientes externos, dos processos internos e de aprendizado e crescimento - Função Direção: comunicação e liderança Função Controle: Indicadores e gestão do desempenho organizacional. Gestão de Pessoas - Função e área de recursos humanos - Alinhamento organizacional - Comportamento humano na organização: relações interpessoais, motivação e satisfação no trabalho - Trabalho em equipe - Competência humana ou profissional: conceito, aplicações e relações com a aprendizagem e desempenho - Gestão do desempenho profissional: métodos e procedimentos de avaliação, distorções na avaliação de desempenho, análise de problemas de desempenho - Treinamento e desenvolvimento profissional: diagnóstico, execução e avaliação, novas tecnologias e tendências em educação corporativa - Administração de carreiras. Logística Licitações e Contratos Gestão de materiais função e estratégia de suprimentos - Dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, níveis e controle de estoques - Administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - Gerenciamento da cadeia de fornecimento - Licitações: conceito, princípios,

definições, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, tipos e procedimentos - Procedimentos para a contratação direta - Contratos administrativos: conceito, normas, características e modalidades de contratos - Elaboração e Análise de Projeto e Relatórios Conceitos: definição e tipos de projetos - Definição de objetivos, meios e recursos - Caracterização do projeto: análise do mercado, engenharia, tamanho e localização - Aspectos econômico-financeiros: investimento dimensionamento de despesas e receitas, fluxo de caixa, critérios de análise econômica, análise financeira e análise de risco e incerteza - Fases da administração do projeto: concepção, estruturação, execução e controle - Projetos e relatórios de pesquisa em administração: componentes, delimitação, definição do problema e dos objetivos, referencial teórico, metodologia e elaboração do relatório. Administração Financeira e Orçamentária - 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, suprimento de fundos - Sistema de Administração Financeira (SIAFI): objetivos, função e operacionalização. Legislação Trabalhista - Sujeitos da Relação de emprego: empregado, trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário Empregador: empresa, estabelecimento; solidariedade e sucessão de empresas - O Contrato de Trabalho: Elementos essenciais e acidentais - Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado Renovação - Alteração do contrato de trabalho - Terminação do Contrato de Trabalho - Remuneração: remuneração e salário. Formas de remuneração - Duração do trabalho: duração e horário - Trabalho extraordinário e trabalho noturno - Trabalho em regime de revezamento. Repouso: intrajornadas, interjornadas, repouso semanal e em feriados Férias - PIS/PASEP FGTS - Seguro-Desemprego. Sugestões Bibliográficas: BALLOU, Ronaldo H. Logística Empresarial . São Paulo. Atlas, 1993 CARVALHO Filho, J. S. Manual de direito administrativo Lumen e Júris. Atlas, 2002 CHIAVENATO, Idalberto Gestão de Pessoas: São Paulo. 2.ª. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004 CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: São Paulo. Rio de Janeiro: Atlas, 2002 CONSOLIDAÇÃO das Leis do Trabalho CLT. CONSTITUIÇÃO da República Federativa do Brasil, 1988. HAMMER, Michael. Reengenharia, Ed. Campus, 16.a ed. São Paulo, 1998 KAPLAN R.S & NORTON D. P. Estratégia em Ação BSC, ed. Campus, São Paulo, 2000 MAXIMIANO, Antonio C. A. Teoria Geral da Administração. Ed. Compacta, São Paulo, 2000. MAXIMIANO, Antonio C. A. Administração de Projetos , 2.a ed. São Paulo, Atlas, 2002 PEREIRA, A. Maris, Introdução ao Estudo da Administração , ed. Pearson, 2.a ed. São Paulo, 2004 RESOLUÇÃO Normativa CFA n o 253, de 30.03.01 (código de ética do administrador). SILVA, Lino M. WESTON, J. Fred. Fundamentos de Administração Financeira. Makron Books, São Paulo, 2000

#### Analista de Sistema de Informática

Conteúdo Programático: 1. Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas operacionais 1.4 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Barramentos d E/S. 1.5 Sistema de numeração codificação. 1.6 Aritmética computacional. 1.7 Características dos principais processadores do mercado. 1.8 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets. 2 Concepção e programação. 2.1 Conceitos. 2.2 Construção de algoritmos. 2.3 Procedimentos e funções. 2.4 Estrutura de dados. 2.5 Programação orientada a objetos. 2.6 Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, ASP, PHP, HTML, XML). 2.7. Padrões 3. Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 3.1 Princípios de engenharia de software. 3.2 Ciclo de vida de um software-produto. 3.3 Cicl de desenvolvimento d um software-produto. 3. Modelos de desenvolvimento. 3.5 RUP 3.6 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 3.7 Técnicas e estratégias de validação. 3.8 Gerência de projetos de TI: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função, casos de uso. 3.9 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 3.10 Linguagens visuais e orientação por eventos. 3.11 Projeto de interfaces. 3.12 Análise e projeto orientados a objetos. 3.13 UML. 3.14 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 3.15 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 3.16 Modelo entidades/relacionamentos. 3.17 Álgebra relacional. 3.18 Modelo relacional. 3.19 SQL. 3.20 Arquitetura cliente-servidor e três camadas. 3.21 Bancos de dados. 3.22 Arquitetura OLAP. 3.23 Conceitos de qualidade de software. 4. Comunicação de dados, redes e conectividade. 4.1 Evolução dos sistemas de computação. 4.2 Evolução das arquiteturas. 4.3 Redes de Computadores. 5. Segurança em redes de computadores. 5.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 5.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 5.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 5.4 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6. Planejamento de sistemas de informação. 6.1 Conceitos. 6.2 Métodos de planejamento. 6.3 Planejamento estratégico empresarial. 6.4 Planejamento estratégico de informação. 6.5 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 6.6 Identificação de necessidades de informação. 6.7 Arquitetura de sistemas de informação. 6.8 Plano de informática. 6.9 Componentes e priorização. 7. Formalização e controle. 7.1 Organização e métodos. 7.2 Gerência de projetos e modelo PMI. 7.3 Técnicas de entrevista. 7.4 Técnicas de reunião. 8. Modelos CMM, Cobit e ITIL. 9. Software Livre. Sugestões Bibliográficas: PRESSMAN, R. S. Engenharia de Software, Makron Books, 1995. TANENBAUM, Andrews S. Organização Estruturada de Computadores, Campus, 1992. TANENBAUM. Andrews S. Sistemas Operacionais Modernos, Campus, 2003. SEBESTA, Robert W Conceitos de Linguagem de Programação. BOOKMAN. ROCHA, Ana Regina Cavalcanti D Qualidade de Software Teoria e Prática. LONGMAN. KORTH, Henry F. Sistema de Banco de Dados MAKRON BOOKSCOMER, Douglas E. Interligação em Rede com TCP/IP Vol 1, Campus DEITEL, H. M. 1. Java - Como Programar - 4 Edição 2002 - Inclui Cd, BookmanPMBOK.

## Analista de Suporte em Tecnologia da Informática

Conteúdo Programático: Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrência, escopos; tipos de dados; estruturas de controle; subprogramas; conexão com banco de dados; linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Java: conceitos, suporte, applets e exceções, objetos; Delphi, e Visual Basic conceitos, métodos programação em ambiente WEB HTML com imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, PHP, JSP conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação de sites dinâmicos: CGI. Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Agregação Normalização de Dados, Segurança e integridade; confiabilidade; sistemas não-relacionais de banco de dados. Interbase 6.0, MySQL, MS-Access SQL Server, oracle Análise e Projeto de Sistemas: Ciclo de vida dos sistemas; desenvolvimento de um sistema análise essencial: conceitos modelos ambiental e comportamental; projeto de aplicações, cliente-servidor; Análise Estruturada: conceitos e ferramentas; projeto estruturado: Qualidade do projeto, diagrama de estrutura, conceitos e ferramentas, especificação e comunicação entre módulos, projeto modular de programas, análise orientada a objetos: conceitos, vantagens, principais métodos de modelagem, componentes genéricos, diagramas UML, classes, interação, estados e atividades; projetos orientados a objetos: objetivos, fundamentos, benefícios critérios; grafos e interação de objetos classes e heranças; desenvolvimento orientado objetos: modelo de objeto e interfaces implementação. Programação estruturada, orientação a objetos. Linguagens visuais e orientação por eventos. Redes de Computadores: Introdução, conceitos e características: redes locais e de longas distâncias, modelo ISO/OSI, elementos de hardware e software. Interconexão de redes. Montagem e manutenção de redes: ferramentas e materiais; procedimentos para passagem e fixação de cabos; preparação de backbones, racks, hubs, patch panel e patch cord.; transmissão de informações; compressão de dados; modulação; meios físicos de transmissão; redes sem fio, backbones, fibra ótica; montagem e configuração de microcomputadores e Sistemas Operacionais, instalação de periféricos; Segurança: conceitos básicos; política de segurança; firewall; criptografia e PKI; VPN; autenticação; Arquitetura e padrões: Ethernet, Modelos de Referência: TCP / IP; topologias; comparação entre os modelos; Protocolos: conceitos, serviços; frame relay; SDLC, HDLC; Arquitetura TCP/IP e a Rede Internet; Endereçamento e Roteamento no Protocolo IP; Principais Conceitos e Serviços dos Protocolos TCP e UDP; protocolos TCP/IP, UDP, POP, ICMP, IGMP, ARP, RARP, DHCP, NetBIOS, FTP, SMTP, DNS, Telnet e WINS Equipamentos de conexão. Planejamento, Gerenciamento e Administração: integração de dados, voz e imagens, comunicação em redes corporativas, estratégia de telecomunicações, acesso remoto, SNMP, equipamentos de monitoração e gerenciamento, algoritmos de controle de congestionamento. Linux (Red Hat): fundamentos, instalação, configuração, Xwindows, principais comandos, arquivos, shell, periféricos, rede, internet, email, segurança, sendmail. Sugestões Bibliográficas: ALVES, W. Delphi 7 Aplicações Avançadas de Banco de Dados. Ed. Érica, 2004. ANÔNIMO. Segurança Máxima. 2 ed. Ed. Campus. CANTÚ, M. Dominando o Delphi 6 A Bíblia. Ed. Makron Books, 2002. CHIOZZOTTO, M.; SILVA, L. TCP/IP Tecnologia e Implementação. Ed. Érica, 1999. DANESH, A. Dominando o Linux "A Bíblia". Ed. Makron Books, 2000. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Tradução da 7ª Edição Americana, 3ª Tiragem. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000. DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. Java: Como Programar. 3 ed. Ed. Bookman, 2001. FACUNTE, E. Delphi Internet e Banco de Dados. Ed. Brasport, 2003. FELIPE, E. Conectividade utilizando Delphi 6. Ed. Érica, 2002. FOWLER, M UML Essencial Ed. Bookman 2000. HAYAMA, M Montagem de Redes Locais. 5 ed. Ed. Érica, 2001. JONES, M. P; Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw-Hill, 1988. MACHADO, F.; ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. 8 ed. Érica, 2002. MAXWELL, S. Kernel do Linux. Ed. Makron Books. 2000. MCCLURE, S; SCAMBRAY, J.; e KURTZ, G. Hackeres Expostos Segredos e Soluções para a Segurança de Redes. Ed. Makron Books, 2000. MC-MENAMIN, S. M. Análise Essencial de Sistemas. Ed. Makron Books, 1991. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 4 ed. Ed. LTC, 2001. NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L. Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos. Berkeley, 2002. ÖZSU, M.; VALDURIEZ, P. Princípios de Sistemas de Bancos de Dados Distribuídos. Ed. Campus, 2001. PAGEJONES, M. Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw Hill, 1988. PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software. 5 ed. Ed. MC Graw Hill, 2002. RUMBAUGH, J. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos. Ed. Campus, 1994. RAMALHO, J. A. JavaScript. 3 ed. Ed. Berkeley, 2002. SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores: Das LANS, MANS E WANS às Redes ATM. 2 ed., 9ª tiragem. Ed. Campus, 1995. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. 7ª tiragem. Ed. Campus, 1997. TORRES, G. Montagem de Micros. 4 ed. Ed. Axcel Books, 2002. WILDEROM, B.; WILDEROM, S. Firebird/Interbase 6.0. Ed. Érica, 2002. VASCONCELOS, L. Como Montar e Configurar sua Rede de PCs. 1 ed. Ed. Makron Books, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Campus, 2003. VENETIANER, T. HTML Desmistificando a Linguagem da Internet. Ed. Makron Books, 1996. XAVIER, C.; PORTILHO, C. Projetando com Qualidade a Tecnologia em Sistemas de Informação. LTC Editora, 1995. YOURDON, E. Análise Estruturada Moderna. 3 ed. Ed. Campus, 1990.

## Assistente Jurídico

Conteúdo Programático: Direito do Consumidor: A legislação relativa à defesa do consumidor. Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11/9/90, e suas alterações). GAMA, Hélio Zaghetto. Curso de direito do consumidor. 2ª ed., Rio de Janeiro: Editora Forense, 2004. Direito

Tributário e Fiscal: A legislação tributária e fiscal no Brasil. Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172, de 25/10/66, e suas alterações). BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. 11ª ed., Rio de Janeiro: Editora Forense. Legislação de Trânsito: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN). Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião investidora. Normas de registro público. Poder de Polícia Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal Competência Legislativa e Executiva Organização e Autonomia Municipais. Sugestões Bibliográficas: CRETELLA Junior, José. Curso de direito administrativo. 18.ed. revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Forense, 2002. 512 p. Moreira Neto, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral, parte especial. 12.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001-2002. 657p. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 727 p. GASPARINI, Diogenes. Direito Administrativo. 7.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. 875 p. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 13.ed. revisada, ampliada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2001. 870 p. BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito administrativo. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2001. 384 p. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. 7.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2002. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. Atualização Eurico de Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. 27.ed. atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 790 p. MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno: de acordo com a EC 19/98. 4.ed. revisada atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 496P. (RT Didáticos). CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 9.ed. revisada atualizada ampliada. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 954 p. Direito Civil: 1. Pessoas naturais e jurídicas. 2. Domicílio Público. 3. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. 4. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. 5. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. 6. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. 7. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfiteuse. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. 8. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. 9. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Sugestões Bibliográficas: RODRIGUES, Sílvio. Direito civil. Volumes 1, 2, 3 e 5. [s.l.]: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil. Volumes 1, 3, 4 e 5. [s.l.]: Saraiva. LOPES, M.M. Serpa. Curso de direito civil. [s.l.]: Freitas Bastos. PEREIRA, Caio Mario da Silva. Instituições de direito civil. Volumes. I, II, III e IV. [s.l.]: Forense DINIZ, Maria Helena. Curso de direito brasileiro. Volumes 1 a 4. São Paulo: Saraiva. Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça.

Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Sugestões Bibliográficas: BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito constitucional. 22.ed. Atual. São Paulo: Saraiva, 2001. 515 p. SILVA, Jose Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. 20.ed. revisada e atualizada. São Paulo: Malheiros, 2002. 878 p. FERREIRA, Pinto. Curso de direito constitucional. 3.ed. AMP São Paulo: Saraiva, 1991. 673 p. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 9.ed. Atual. São Paulo: Atlas, 2001. 804 p. TEMER, Michel. Elementos de direito constitucional. 1 6.ed. revista e atualizada. Sao Paulo: Malheiros, 2000. 222 p. CRETILLA JUNIOR, José. Elementos de direito constitucional. 3.ed. revista atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000. 274 p. BONAVIDES, Paulo. Curso de direito constitucional. 4.ed. Ref São Paulo: Malheiros, 1993. 510 p. Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. Sugestões Bibliográficas: ALVIM, Eduardo Arruda. Curso de direito processual civil. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999. 3 V. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. 34ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2000. 3 V. GRECO FILHO, Vicente. Direito processual civil brasileiro. 1 3ª Edição revista. São Paulo: Saraiva, 2000. 3 V. CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de direito processual civil. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002. 3 V. ALVIM, Arruda. Manual de direito processual civil: parte geral. 6ª Edição revista e atualizada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997. 2 V. Direito do Trabalho: Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades Duração do Trabalho: jornada do trabalho dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve. Sugestões Bibliográficas: SUSSEKIND, Arnaldo. Curso de Direito do Trabalho. 2ª ed., Editora: Renovar, 2004. GOMES, Orlando. MASCARO, Amaury.

Engenheiro Civil com especialização em Trânsito

Conteúdo Programático: Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e pretendido; pontes; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto, concreto asfáltico, pavimentação rodoviária, e controle tecnológico, ensaios; obras de arte corrente e especiais, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, pesquisa de tráfego e movimentação de cargas, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do

projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização e segurança viária. Portos e hidrovias, terminais multimodais, viabilidade técnicoeconômica. Movimentação e depósito de granéis e contêineres em terminais. Sugestões Bibliográficas: BRINA, H. Lapertosa. Estradas de Ferro. Volumes 1 e 2. LTC/RFFSA., 1990. REIS, L. Santos & DE BOSCOLI, Galba. A Engenharia Portuária no Brasil. Concic Engenharia S.A., Salvador, 1990. LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Joseph B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/ Editora McGrawHill do Brasil, 1990. CHAVES, Rego. Terraplanagem Mecanizada. Rio de Janeiro, Editora LTC, 1999 BRASIL, HVinagre. Máquinas d Levantamento. Rio d Janeiro, Editora Guanabara, 1992. FONSECA, Maurílio M. A Arte Naval. Volumes I e II. Serviço de Documentação Geral da Marinha, 5 ed. 1990. BRUUN, Per. Port Engineering. 5 ed. Gulf Publishing Company, Huston, London, Paris e Tokio, 1991. DNER. Instruções para a Fiscalização de Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos no Âmbito Nacional. Ministério dos Transportes, Instituto de Pesquisas Rodoviárias, 2000 Outras Normas de Transporte Rodoviário do DNER. PONTES FILHO, Glaucio. Estradas de Rodagem - Projeto geométrico. Editora do Autor, 2003. CATELO BRANCO. Tratado de Estradas de Ferro. Editora do Autor, 2000. ALFREDINI, Paolo. Obras e Gestão de Portos e Costas. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2005. GORDINHO, M. Cintra. Transportes no Brasil. Editora Marca D'Água, 2005. SILVA, Adyr da. Aeroportos e Desenvolvimento, Villa Rica Editora, 1991. AZEVEDO NETTO, J. M. e Outros. Manual de Hidráulica. 8 ed., 3 reimpressão. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2003. FOX & MCDONALD, Robert W. & ALAN, T. Introdução à Mecânica dos Fluidos. Rio de Janeiro, LTC Editora, 1998. DNER. Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem do D.N.E.R. Governo Federal, Brasília, 1990. SOUZA PINTO, N. Luiz e Outros. Vazão de Dimensionamento de Bueiros. Instituto de Pesquisas Rodoviárias, 1985. MICHELIN, Renato G. Drenagem superficial e subterrânea de estradas, Porto Alegre Editora Multibri 1985. IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal - Aterros Sanitários. Rio de Janeiro, 1999. MOTA, S. Introdução à Engenharia Ambiental Rio de Janeiro, ABEA, 1999. CONAMA. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Legislação Básica do CONAMA. Brasília, SEMA, 1988b. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. MACINTYRE, A. Joseph. Bombas e Estações de Bombeamento. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Dois, 1995 MACINTYREA. Joseph. Máquinas Motrizes Hãrá cas. Rio de Janeiro Editora Guanabara Dois, 1990. PESSOA, C. Arruda, e outros. Tratamento de Esgotos Domésticos. 4 ed. Rio de Janeiro, ABES, 1995 , v 1. BRAILLE, P. Marcio e outros. Manual de Tratamento de Águas Residuais Industriais. São Paulo, CETESB, 1990. IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas. Lixo municipal: Manual de gerenciamento integrado. São Paulo, CEMPRE/IPT, 2000. TIMOSHENKO, S. P. Resistência dos Materiais. Livros Técnicos e Científicos. MACINTYRE, A.. Joseph. Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. 4 ed. Rio de Janeiro, Editora LTC, 2000. Carrier International Limited. Manual de Aire Condicionado. 7a Reimpressão. Barcelona, Marcombo Boixareu Editores, 1986. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas. 10 ed. Rio de Janeiro, Editora LTC, 2001. CREDER, Hélio. Instalações de Ar Condicionado. 4 ed. Rio de Janeiro, LTC, 1998. SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações Industriais- Materiais, projeto e Montagem. 10 ed. Rio de Janeiro, LTC, 2001. Instituto de Resseguros do Brasil, Tarifas de Seguros de Incêndio no Brasil. Publicação N.o 49, 25 ed. Rio de Janeiro, março/1997 e recente. CBMERJ. Segurança contra Incêndio e Pânico - Normas de segurança contra incêndio e pânico nas edificações. ABNT, NBR 5410 (Instalações elétricas), NBR 8160 (Instalações Sanitárias), NBR 10844 (Águas Pluviais), NBR 5626 (Água Fria), NBR 7198 (Água Quente), NBR 13714 (Combate a Incêndio), NBR 10844/89 (Águas Pluviais - edificações e pequenos pátios) , NBR12.214- (Projeto de Sistema de Bombeamento de Água para Abastecimento Público) etc. CAPUTO, H. Pinto. Mecânica dos Solos. V. 1 e V. 2. Rio de Janeiro, LTC, 2001. Leis, Portarias Resoluções etc.: RESOLUÇÃO CONAMA N° 20, de 18 de junho de 1986( Publicado no D.O.U. de 30/07/86); LEI N° 9.433, de 08 de janeiro de 1997, etc. NRs do Ministério do Trabalho - Algumas: NR 5 - Obras Construção Civil; NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Industria de Construção; Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Industria de Construção; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres.

## Engenheiro Civil

Conteúdo Programático: Estruturas Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de presões no solo empuxos de terra, exploração do subsolo sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e

NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Sugestões Bibliográficas: ALVES, José Dafico. Manual de Tecnologia do Concreto. Editora Nobel, 1978. AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Editora Edgard Blücher Ltda, 1981. AZEVEDO NETTO, J. A. e ALVAREZ, G. A. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blücher Ltda, 1986. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Vols. I a IV. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1977. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. Curso de Estradas. Editora Científica S/A., 1982. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1982. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1984. IBAM. Manual de Limpeza Pública. Rio de Janeiro. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Editora Guanabara, 1988. MELLO, José Carlos. Planejamento dos Transportes. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. NORMAS TÉCNICAS DA ABNT. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1975. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1983. PFEIL, Walter. Pontes em Concreto Armado. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1979. ROCHA, Anderson Moreira da. Concreto Armado. Vols. I a IV. Editora Nobel, 1986. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 1985. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. I a III. Editora Globo, 1983. TIMOSHENKO. Resistência dos Materiais. Vols. I e II. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1977.

## Psicólogo

Conteúdo Programático: Sensação. Percepção. Estados de consciência. Distúrbios de ansiedade. Distúrbios dissociativos. Distúrbios de ânimo. Esquizofrenia. Transtornos da personalidade. A síndrome de dependência de álcool. Avaliação psicológica. List dos testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (Atualizado em setembro de 2006). Sugestões Bibliográficas: ALCHIERI, João Carlos; CRUZ, Roberto Moraes. Avaliação psicológica: conceito, métodos e instrumentos. 2. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo. ANASTASI, Anne. Testes psicológicos. São Paulo: EPU. BECK, Aaron T.; FREEMAN, Arthur; DAVIS, Denise D. (2005) trad. Maria Adriana V. Veronese. Terapia cognitiva dos transtornos da Personalidade. Porto Alegre: Artmed. EDWARDS, Griffith; MARSHALL, E. Jane; COOK, Christopher, C.H.; tradução Amarílis Eugênia Fernandez Miazzi. O tratamento do alcoolismo: um guia para profissionais da saúde. Porto Alegre: Artmed. DAVIDOFF, Linda L. Introdução à psicologia. São Paulo: Makron Books. MYERS, David. Introdução à psicologia geral. Rio de Janeiro: LTC. SCHULTZ, Duane. P. e SCHULTZ, Sydney E. (2005) Trad. Suely Sonoe Murai Cuccio. História da psicologia moderna. São Paulo: Pioneira; SATEPSI - Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos: disponível em: [www.pol.org.br/satepsi/sistema/admin.cfm](http://www.pol.org.br/satepsi/sistema/admin.cfm)

## Pedagogo

Conteúdo Programático: Pedagogia: conceitos, objeto, objetivos, concepções básicas, evolução (perspectiva histórica). A ação pedagógica e os fins da educação. Ação supervisora: áreas de intervenção e atuação dos diferentes profissionais da instituição. A ação supervisora e o planejamento. A ação supervisora e a formação continuada dos profissionais da instituição. A ação supervisora, avaliação do processo educativo e o processo. A ação supervisora e as políticas públicas atuais: descentralização da gestão educacional, avaliação de sistemas públicos e políticas de inclusão. Sugestões Bibliográficas: FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP : Cortez, 1999. NÓVOA, A (org.) As organizações escolares em análise. Lisboa : Dom Quixote, 1999. GANDIN, D. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, Vozes, 1999. CANDAU, V. M. Magistério: construção cotidiana. Petrópolis, RJ, Vozes, 2001. LÜK, H. Ação integrada: administração, supervisão e orientação educacional. Petrópolis, RJ, Vozes, 1999. PERRENOUD, P. Avaliação - da excelência à regulação da aprendizagem, Artes Médicas RS. Veiga, Ilma Passos A. (org. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Campinas, SP, Papyrus. Silva, T. T. e A F. Moreira (org.) Territórios Contestados. Petrópolis. Vozes; Apple Michael Ideologia e Currículo. São Paulo: Editora Brasiliense. Moreira, Antonio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus. Vasconcellos, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo, Libertad. Guimarães, Ana Archangelo (org.) O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo, Edições Loyola. Bruno, Eliane B. Gorgueira & Almeida, Laurinda Ramalho & Christov, Luiza Helena da Silva (org.) O Coordenador Pedagógico e a Formação Docente. São Paulo, Edições Loyola. Iballi, Elianda F. A. Estratégias de inclusão frente à diversidade social e cultural na escola. In: Lisita, V.M.S. de S. e Sousa, L. F. E. C. P (orgs). Práticas educacionais, práticas escolares e alternativas de inclusão escolar. Anais do XI ENDIPE Encontro Nacional de Didática e Prática de Ensino, Rio de Janeiro, DP&A, 2003. Vieira, Sofia Lerche. Gestão da Escola Desafios a Enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002. Souza, Donaldo B. e Faria, Lia C.M. (orgs) Desafios da Educação. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

## Nível Médio



## CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático: Normas e legislação institucionais; Noções de funcionamento do Detran/RO: Estrutura Organizacional; Competências. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do DETRAN/RO e sua reorganização. Sugestões Bibliográficas: Lei nº1638/06. Lei complementar nº 369/07. Site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br)

### Técnico em Contabilidade

Conteúdo Programático: Contabilidade Geral: Plano de Contas. Variações patrimoniais. Contas de receitas, despesas e custos. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas e limitadas. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Demonstrações Financeiras. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Contabilidade de Custos: Inter-relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto de custeio. Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de Custos. Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. Acumulação de custos por ordem de produção ou encomendas. Acumulação de custos por processo. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Responsabilidade na Gestão Fiscal. Sugestões Bibliográficas: ALOÉ, Armando Contabilidade comercial. Atlas FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. Atlas. GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. Harbra. HENDRIKSEN, Eldon S. Teoria da contabilidade. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade introdutória. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade Atlas. MATARAZZO, Dante C Análise financeira de balanços. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Atlas. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. Atlas. ANDRADE, Nilton de A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal Atlas. SILVA, Lino M. da Contabilidade Governamental. Atlas. Lei no 6.404, de 15.12.1976, (Lei das Sociedades por Ações) alterada pela Lei no 9.457, de 05.05.1997. Constituição Federal e suas respectivas Emendas. Código Tributário Nacional. Novo Código Civil e legislação pertinente. Legislação e normas do profissional de contabilidade. Lei 4.320/64. Lei 8.443/92.

### Desenhista

Conteúdo Programático: Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico; II - Escala; III- Perspectivas - Isométrica, Cavaleira; IV- Projeto Arquitetônico - Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Desenho de Projeto de Reforma convenções; V- Projeto de Instalações Prediais Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás; VI- Vocabulário Técnico - Significado dos termos usados em arquitetura; VII- Computação Gráfica - Desenho em AutoCAD 14 (menus, comandos, aplicações). Sugestões Bibliográficas: BORGES, Ruth Silveira e Wellington Luiz. Manual de Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias e de Gás. 3ª edição. Contagem - MG: Editora FUMARC - Fundação Mariana Rezende. 1989. CREDER, Hélio - Instalações Elétricas 14ª edição. Rio de Janeiro - RJ: LTC - Livros Técnicos e Científicos. Editora S. A., 2000 Instalações Hidráulicas e Sanitárias 3ª edição. Rio de Janeiro - RJ: LTC - Livros Técnicos e Científicos. Editora S. A., 1984, Reimpressão, 1986. MACINTYRE, A. J. - Instalações Hidráulicas - Editora Guanabara. MALHEIROS, Paulo - AutoCAD 14 Passo-A-Passo, Market Press Editora, 1998 MANUAL TÉCNICO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS. 2ª edição. Rio de Janeiro - RJ: Editora PINI LTDA, 1987. Reimpressão, dezembro 1992. MANUAL PIRELLI DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS. 2ª edição. São Paulo-SP: Editora PINI LTDA, 1999. MONTENEGRO, Gildo A. - Desenho Arquitetônico - Editora Edgard Blucher Ltda. NORMAS DA ABNT OBERG L. - Desenho Arquitetônico - Ao Livro Técnico

### Técnico de Manutenção de Computadores

Conteúdo Programático: Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/2000, em português: uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Utilitários Microsoft em português: MS Access 2000: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, desenhos e cliparts, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Excel 2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; Redes de Computadores e sistema operacional Novell Netware 4.11. Compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades de rede; configuração e segurança do sistema de arquivos de redcomandos de console; serviços impressão. Sistemas de backup de dados. Manutenção de backup de arquivos e discos; ferramentas; recuperação de dados. Sugestões Bibliográficas: Manuais do Sistema Operacional Windows, Microsoft; Ajuda on-line do sistema Operacional Windows; Manuais do MS Office, Microsoft; Ajuda on-line dos aplicativos MS Office; Aprenda praticando novell netware 4.11, Gorki Starlin da Costa Oliveira; Cleber Ramos, 1998, Editora Érica; Manuais do Novell Netware 4.11, Novell; Manual on-line do utilitário Microsoft Windows Backup.

### Operador de Computador

Conteúdo Programático: Aritmética computacional: operações nas bases numéricas binária e hexadecimal; componentes de um microcomputador: memórias - classificação e utilização, UCP: funções de processamento controle, instruções de máquina, ciclo de instrução, linguagem de montagem, unidade aritmética e lógica; representação dos tipos de dados; representação de instruções; métodos de execução de programas: montagem e compilação, "linkedição" e interpretação; dispositivos de armazenamento, placas; portas serial, paralela, USB, PS-2; placas controladoras e interfaces : tipos e respectivas funções, tipos de barramentos de memória e de entrada e saída: ISA, EISA, VESA, PCI, SCSI; operação de entrada e saída de dados: descrição geral, "Bufferização e Cache"; dispositivos de entrada e saída: capacidade, velocidade, princípio de funcionamento, resolução de monitor de vídeo, teclado, modem, disco ótico, disco magnético, disco magneto-ótico, " scanner", impressora e mouse; configuração de "setup" e do sistema operacional Windows 95/98/Me; "backup": procedimento para realização de cópia de segurança; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso: localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades de redes e compartilhamento de pastas; sistemas operacionais: histórico, tipos de sistemas operacionais, conceitos sobre ambientes operacionais mono-processados, multi-processados e de processamento paralelo sistemas operacionais de grande porte, funções básicas das linguagens de comando e controle, bibliotecas e editores de ligação, segmentação, paginação e memória virtual; montagem de microcomputadores: configuração e instalação de placas-mãe, instalação de processadores, instalação de cooler, instalação de memória, instalação de periféricos, discos rígidos, placas de vídeo, configuração de "setup", configuração do sistema operacional; rede de computadores: conceitos, objetivos, aplicações, noções de protocolos de rede TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e "gateways"; meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; sistema operacional Windows NT/2000, Novell e Linux. Sugestões Bibliográficas: MACHADO, F. B. ; MAIA, L. P. "Arquitetura de Sistemas Operacionais". Ed. LTC, São Paulo, 1992. MONTEIRO, M. A. "Introdução à Organização de Computadores". Ed. LTC, 3ª edição, 1999. SOARES, L. F. G. ; LEMOS, G. ; COLCHER, S. "Redes de Computadores: Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM". Ed. Campus, Rio de Janeiro, 1995. SOUZA, L. B. "Redes de Computadores: Dados, Voz e Imagem". Ed. Érica, São Paulo, 1999. TANENBAUM, A. S "Organização Estruturada de Computadores". Ed. LTC, 4ª edição, 2001. TORRES, G. " Montagem de Micros Série Curso Básico & Rápido", Ed. Axcel Books, 4ª edição, 2002. TORRES, G. "Hardware Curso Completo". Ed. Axcel, 4ª edição, 2001. VELLOSO, F. C. "Informática Conceitos Básicos". Ed. Campus, 6ª edição, 10ª tiragem, 2003.

### Programador de Computador

Conteúdo Programático: ALGORÍTMOS E ESTRUTURA DE DADOS. DELPHI: Projetos, Units e Forms; Form Designer; Menus; Uso da VCL e seus componentes; Programação orientada a eventos; Tratamento de Erros e Manipulação de exceções: Try / Finally, Try/ Except, Raise; Manipulação de arquivos: Texto, Estruturados e Binários; Programação OO: declaração de objetos definição de classes, as cláusulas private, public e protected propriedades, construtores e destrutores banco de dados: BDE, Database DeskTop, Criação de Tabelas, Databases e Datasets, componentes para acesso a dados: DataSources, Tables e Querys, DataModules, Uso de componentes ADO para acesso a dados, Conexões com ODBC. Redes de Computadores e sistema operacional Novell Netware 4.11. Compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades de rede; configuração e segurança do sistema de arquivos de rede; comandos de

console; serviços de impressão. ORA 9I: Criação, alteração remoção de tabelas e views. Índices e chaves primárias. Restrições de integridade. Privilégios de acesso. Manipulação de dados com SQL. Funções disponíveis no SQL Oracle. PL SQL. Noções de administração de bases de dados Oracle. Sugestões Bibliográficas: Livros e manuais de fabricantes usualmente disponíveis no mercado, não havendo indicações específicas para este programa.

Nível Médio

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático: Normas e legislação institucionais: Noções de funcionamento do Detran/RO: Estrutura Organizacional; Competências. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do DETRAN/RO e sua reorganização. Sugestões Bibliográficas: Lei nº1638/06. Lei complementar nº 369/07. Site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br)

Agente Administrativo

Conteúdo Programático: Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação. Processo organizacional e as funções básicas: planejamento, direção, organização e controle. Administradores Organizacionais: habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal: Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público; Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias Processo orçamentário. Métodos técnicas e instrumentos do orçamento público: normas legais aplicáveis, SIAFI, Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Noções de direito do trabalho: tempo de trabalho; jornada de trabalho; horário de trabalho; trabalho extraordinário; trabalho noturno; remuneração do trabalho noturno; repouso semanal e em feriados; férias anuais remuneradas; contrato individual do trabalho. Remuneração e do salário: salário por unidade de tempo; gratificações; salário mínimo; irredutibilidade e garantia; piso salarial; salário maternidade. Causas de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador; aviso prévio. Direitos e garantias individuais: estabilidade sindical; garantia emprego; fundo de garantia do tempo de serviço; licença paternidade. Arquivo e documentação: Conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques. Ética e Responsabilidade Social: conceito; objetivos e finalidades. Ambiente nas organizações: externo; Interno; gestão do ambiente; dinâmica ambiental; cultura e clima organizacional; grupos formais e informais. Organizações como sistemas abertos: resultados; estratégias, objetivos e metas. Patrimônio: conceito; componentes; variações e configurações básicas. Gestão pela Qualidade Total: conceito; ferramentas; melhores práticas. Conhecimentos de Informática Internet: navegação Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, portais, segurança, etc.). Sugestões Bibliográficas: Constituição da República de 1988. Lei no. 8.112, de 11.12.90 Regime Jurídico Único. Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei no. 8.883/94. Lei no. 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 (Pregão). Decreto nº 2.271/97 (Contratação de Serviços de forma indireta e contínua). Decreto nº 2.439/97 (Empenho com garantia de pagamento). Lei no. 10.192/01 (Plano Real/Contratos). Resolução Normativa CFA no 253, de 30.03.01 (código de ética do administrador). SILVA, Lino M. Contabilidade governamental. MAXIMIANO, Antonio C. A., 'Introdução à Administração', Ed. Atlas, 2000. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores Ltda 1990/25ª edição atualizada em 2000. REZENDE, Fernando, 'Finanças Públicas', Ed. Atlas, 2001. ZDANOWICZ, José Eduardo, 'Planejamento Financeiro e Orçamento', Ed. Sagra Luzzatto, 2000. CHIAVENATO, Idalberto Introdução a Teoria Geral da Administração Ed Campus SP 2000. Drucker P.F. Introdução à Administração, Ed Atlas SP 2000. MORAES, Anna Maris Iniciação ao Estudo da Administração 2001. BALLOU, R. H. Logística empresarial. Ed. Atlas, 1993

Agente de Trânsito

Conteúdo Programático: Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Sistema Nacional do Trânsito. Normas Gerais de circulação e Conduta. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Educação Para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas Medidas administrativas Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. Decreto nº 4711 de 29/05/2003 que revogou o Decreto nº 2327 de 23/09/97. RESOLUÇÕES DO CONTRAN Sugestões Bibliográficas: Livros e Apostilas sobre condução e manutenção de veículos. Manuais e revistas técnicas de transporte. GOVERNO FEDERAL, Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9.503, de 23/09/97, e Legislação complementar.

Nível Fundamental

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo Programático: Normas e legislação institucionais: Noções de funcionamento do Detran/RO: Estrutura Organizacional; Competências. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do DETRAN/RO e sua reorganização. Sugestões Bibliográficas: Lei nº1638/06. Lei complementar nº 369/07. Site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br)

### Telefonista

Conteúdo Programático: Campo de atuação: Setores e atividades. A profissão de telefonista; ética profissional; comportamento. Constituição de um sistema telefônico; tipos e classificação das centrais telefônicas; Central Privada de Comutação Telefônica CPCT. Aparelhos de PBX, PABX, KS: conhecimento e operação para chamadas internas e externas. Serviços prestados pela companhia telefônica de Rondônia. Sugestões Bibliográficas: Instruções para uso dos ramais do PABX; LEUKOTRON, Pabtron Manual do usuário Série PDM; TELEQUIPO, Método de Operação do CPCT; TELE-BIT, Operação do PBX bit-advance. Prática Profissional de Telefonia SENAC.

### Auxiliar Administrativo

Conteúdo Programático: Conhecimentos na área de rotinas de operações de secretaria, arquivamento e controle de documentos técnicos utilizando software de gerenciamento, segundo requisitos das normas ISO. O processo administrativo e suas funções. A gestão com pessoas. Ambientes externo e interno. Organização como sistemas aberto e fechado Habilidades, papéis e funções organizacionais. Missão Objetivo e Política. Níveis empresariais. Hierarquia e autoridade delegação de autoridade; competência gerenciais; eficiência e eficácia, prioridade e urgência; produtividade e competitividade; processo decisório; planejamento e estratégia; planejamento administrativo e operacional; Processo de tomada de decisão; administração de projetos; divisão do trabalho, departamentalização e estrutura organizacional; controle e avaliação; motivação e desempenho; liderança; grupos de trabalho; ética e responsabilidade social; gestão da qualidade; projeto de cargos; equipes de trabalho; cultura e clima organizacional; comunicação; sistemas de informações; mudança organizacional. Sugestões Bibliográficas: MAXIMIANO, Antonio C. A.- Introdução à Administração, Ed. Atlas. CHIAVENATO, Idalberto Introdução a Teoria Geral da Administração Ed Campus. MORAES, Anna Maris Iniciação ao Estudo da Administração. Ed Makron

### Auxiliar de Fiscalização de Trânsito

Conteúdo Programático: O auxiliar de fiscalização cidadão: procedimentos e atitudes, respeito ao motorista e pedestre. Normas gerais de circulação e conduta (capítulo III), dos pedestres e condutores de veículos não motorizados (cap IV), do cidadão (cap V), da educação para o trânsito (cap VI), regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações (capítulos VII, VIII, IX, X, XIV, XV, XVI), da condução de escolares (ca XIII) Todos os capítulo mencionados são do Códig de Trânsito Brasileiro. Penalidades e medidas administrativas. Legislação Estadual específica Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva (procedimentos e atitudes). A ética profissional: procedimentos do agente, conduta de apoio aos motoristas e pedestres. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro Lei nº9503 de 23 de setembro de 1997. Resolução nº14 de 6/2/98. Resolução nº 182 de 09/09/05. Resolução nº166 de 15/09/04. Resolução nº 157 de 22/4/04. Resolução nº 151 de 8/10/03. Legislação estadual específica Livros didáticos de Ciências usados no Ensino Fundamental. Manuais que tratem dos conteúdos mencionados.

### Motorista

Conteúdo Programático: O motorista cidadão: procedimentos e atitudes, respeito ao passageiro Normas gerais de circulação e conduta (capítulo III), dos pedestres e condutores de veículos não motorizados (cap IV), do cidadão (cap V), da educação para o trânsito (cap VI), regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações (capítulos VII, VIII, IX, X, XIV, XV, XVI), da condução de escolares (cap XIII). Penalidades e medidas administrativas Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva (procedimentos e atitudes). Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas

acidentadas, corpos estranhos no organismo. Observação: Todos os capítulos citados neste conteúdo programático referem-se ao Código de Trânsito Brasileiro. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro Lei nº9503 de 23 de setembro de 1997. Resolução nº14 de 6/2/99. Resolução nº 182 de 9/9/05. Resolução nº166 de 15/9/05. Resolução nº 157 de 22/4/04. Resolução nº 151 de 8/10/03. Livros didáticos de Ciências usados no Ensino Fundamental. Manuais que tratem dos conteúdos mencionados.

### Bombeiro Hidráulico

Conteúdo Programático: tratamento e distribuição da água. Projetos de instalação da água: tubulação de alimentação de aparelhos, gabaritos para instalação de aparelhos, banheira, bidê, vaso sanitário, lavatório, chuveiro, pia da cozinha, tanques, reservatórios de água, aquecedores de água. Dispositivos de controle: torneira, registro, válvula. Medidores de consumo de água. Ferramentas do bombeiro: chave de fenda, de boca, de grifa, martelo, alicate, torno comum, torno de cano, serra para metal, lima, tesoura de funileiro, máquina de furar, ferro de soldar, talhadeira, ferramentas diversas para chumbo, etc. Canos (prediais, de ferro, de plástico). Manilhas. Canalização de água pluvial, instalação de recalque d'água; como escolher uma bomba. Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros: papel do socorrista; paradas cardiorespiratórias; hemorragias; ferimentos; entorses, luxações, fraturas; queimaduras, insolação e internação; corpo estranho no organismo; intoxicação; transporte de pessoa acidentada. Sugestões Bibliográficas: ERAZO, Guilherme A .C. Manual de emergência em pronto-socorros; Manuais de Normas e Segurança do trabalho; Livros do ensino fundamental que tratem do assunto higiene e meio ambiente; Manuais de materiais de construção (sobre o assunto.).

### Carpinteiro

Conteúdo Programático: Formas de material para concreto: conhecimento e confecção; portas, janelas e caixilos: conhecimento, confecção e colocação; telhado: conhecimento e confecção; materiais e equipamentos utilizados na carpintaria/marcenaria: conhecimento, finalidade. Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros: papel do socorrista; paradas cardiorespiratórias; hemorragias; ferimentos; entorses, luxações, fraturas; queimaduras, insolação e internação; corpo estranho no organismo; intoxicação; transporte de pessoa acidentada. Sugestões Bibliográficas: ERAZO, Guilherme A .C. Manual de emergência em pronto-socorros; Manuais de Normas e Segurança do trabalho; Livros do ensino fundamental que tratem do assunto higiene e meio ambiente; Manuais de materiais de construção (madeiras, telhas, etc.).

### Eletricista

Conteúdo Programático: Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas. Sugestões Bibliográficas: ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho; Livros do ensino fundamental que tratem do assunto higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

### Auxiliar de Serviços Gerais

Conteúdo Programático: Noções de Segurança no transporte de documentos e materiais. Noções de segurança predial: pontos de iluminação, desligamento de máquinas e aparelhos elétricos. Arquivamento de documentos em pastas, fichas em ordem alfabética, conferência de materiais. Noções de conservação: limpeza de mesas, arquivos, armários, chão, banheiros, etc, materiais e equipamentos de limpeza: Noções de Segurança no Trabalho: acidentes, prevenção, normas de segurança, proteção, equipamentos de proteção, normas básicas de higiene, CIPA. Noções de Primeiros Socorros: em situações específicas: picadas de insetos e animais; fraturas, luxações, traumatismo, choque e parada cardiorespiratória. Sugestões Bibliográficas: Manuais de Segurança no Trabalho, Manuais de Primeiros Socorros; Manuais de Segurança Predial; Livros de Ensino Fundamental que tratem dos assuntos higiene e meio ambiente. Manuais de instruções de materiais e equipamentos específicos da profissão.