



**CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE RONDÔNIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL N.º 001/2013 - CREA/RO, DE 03 DE SETEMBRO DE 2013**

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA (CREA/RO), pessoa jurídica de direito público, entidade fiscalizadora de exercício profissional, com sede na Rua Elias Gorayeb, 2596, Bairro Liberdade, Cep: 76.803-903, na cidade de Porto Velho (RO), inscrito no CNPJ 04.920.948/0001-16, neste ato representado por seu Presidente, Engenheiro Civil NÉLIO ALZENIR AFONSO ALENCAR, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas do quadro de pessoal do CREA/RO, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.
- 1.6. O Extrato do Edital e do Resultado Final serão publicados no Diário Oficial da União e nos sites www.funcab.org e www.crea-ro.org.br.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.
- 1.8. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo pertencerão ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
 - 1.8.1. O ingresso nos cargos ocorrerá no Nível 1.
 - 1.8.2. Os benefícios são: vale transporte, auxílio alimentação e ajuda de auxílio de saúde aos contratados.
- 1.9. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO V**.
- 1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.
 - 1.10.1. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
 - 1.10.2. As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO II**.
- 1.11. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
 - b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação;
- j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- k) não ter vínculo empregatício, na data de contratação;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- m) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DA ETAPA

3.1. O presente Concurso Público será de uma única etapa para todos os cargos.

Etapa Única: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada nas cidades de Rondônia: Ariquemes, Cacoal, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho, Rolim de Moura e Vilhena, conforme opção do candidato no ato da inscrição. A critério da FUNCAB e do CREA/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes as cidades relacionadas no subitem acima.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO IV**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO III**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line uma única opção de cargo, local para lotação e o local de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções, podendo o candidato concorrer somente para um cargo.

4.5. As provas serão realizadas no mesmo dia e horário para todos os cargos.

4.6. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

4.6.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, e Vigia, do Nível Médio;

R\$ 68,00 (sessenta e oito reais) para o cargo de Agente Fiscal e Técnico em Informática, do Nível Médio Técnico;

R\$ 68,00 (sessenta e oito reais) para o cargo de Programador, do Nível Superior.

4.7.1. A importância recolhida relativa à inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro

Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

4.8.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.1.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.8.1.3. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.1.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO III**, a partir das 10h00min do primeiro dia até às 23h59min do último dia, considerando-se o Horário Oficial de Rondônia.

4.8.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no cronograma.

4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.9** ou **4.10**.

4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.9. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.8.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.8.5** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.11. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, 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, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO III**, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de

enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9.9. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

4.9.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento **ANEXO IV**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.

4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.10.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

4.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o CREA/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. 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.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do

Concurso Público 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 Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica do CREA/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, 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, no Posto de Atendimento, observando o horário de atendimento ou via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público CREA/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

6.4.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

6.4.2. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para

essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO IV** e no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO III**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da prova objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de prova e pelo comparecimento no horário determinado.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário Oficial do Estado de Rondônia.

8.5. Quando da realização da prova objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva, após o horário fixado para o fechamento dos portões, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas. A Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame

Grafotécnico e coleta de digital.

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

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva, ressalvado o contido no subitem **7.3.**

8.11. A Prova Objetiva acontecerá em dias, horários e locais indicados no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da Prova Objetiva:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender às determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, quando for o caso, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

8.18. Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.20. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas e 30 minutos.

8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.1.2. A Prova Objetiva será realizada no mesmo dia e horário para todos os cargos.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

NÍVEL SUPERIOR – PROGRAMADOR

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Atualidades	5	1	5
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	5	2	10
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	25	2	50
Totais	60		100

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – AGENTE FISCAL

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	5	1	5
Atualidades	5	1	5
Matemática	5	2	10
Informática Básica	5	2	10
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	20	3	60
Totais	50		100

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Atualidades	5	1	5
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	5	1	5
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	50		100

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Atualidades	5	2	10
Matemática	5	2	10
Informática Básica	5	2	10
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	10	4	40
Totais	40		100

NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4	40
Atualidades	10	3	30
Matemática	10	3	30
Totais	30		100

NÍVEL MÉDIO – VIGIA

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4	40
Atualidades	5	2	10
Matemática	10	4	40
Informática Básica	5	2	10
Totais	30		100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado nos sites www.funcab.org e www.crea-ro.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO III.**

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o

comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. Os cartões de resposta estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.

10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

10.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

10.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

10.5. Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao CREA/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

10.6. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

10.7. As anulações de questões ou alterações de gabarito, provenientes das decisões dos recursos deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO III.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final no Concurso Público para todos os cargos será a nota final da Prova Objetiva.

11.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

No cargo de Nível Superior – Programador:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Legislação do Sistema CONFEA/CREA;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de Nível Médio Técnico - Agente Fiscal:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Legislação do Sistema CONFEA/CREA;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de Nível Médio Técnico - Técnico em Informática:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Matemática;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação do Sistema CONFEA/CREA;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de Nível Médio - Assistente Administrativo:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Legislação do Sistema CONFEA/CREA;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de Nível Médio - Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de Nível Médio - Vigia:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (69) 3224-5460 e 3224-7643, ou pelo e-mail concursos@funcab.org ou no Posto de Atendimento - **ANEXO IV**.

12.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.1.3. O CREA/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente no CREA/RO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

12.4. O resultado final do concurso será divulgado na *Internet* nos sites www.funcab.org e www.crearo.org.br e publicado no Diário Oficial da União.

12.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia.

12.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a

burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

12.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.crearo.org.br e no Diário Oficial da União.

12.9. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **3** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, será automaticamente excluído do Concurso Público.

12.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **12.4**.

12.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao CREA/RO.

12.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

12.13. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

12.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia.

12.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no item **2** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

12.16. O CREA/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

12.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos no Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

12.18. A FUNCAB e o CREA/RO 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.

12.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.

12.20. As despesas relativas à participação no Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

12.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Atribuições dos Cargos;

ANEXO III – Cronograma Previsto;

ANEXO IV – Posto de Atendimento; e

ANEXO V – Conteúdo Programático.

Porto Velho/RO, 03 de Setembro 2013.

Nélio Alzenir Afonso Alencar
Presidente do CREA/RO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

• **NÍVEL MÉDIO / NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	LOCAL PARA LOTAÇÃO	VAGAS	*PCD	SALÁRIO BASE ** INICIAL – NÍVEL 1
M01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio Completo	40horas semanais	Ariquemes	CR	-	R\$ 895,68
				Cacoal	CR	-	
				Cerejeiras	01	-	
				Jaru	01	-	
				Ji-Paraná	01	-	
				Porto Velho	08	01	
				Pimenta Bueno	CR	-	
				Rolim de Moura	01	-	
				Vilhena	01	-	
M02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Médio Completo	40horas semanais	Porto Velho	02	-	R\$ 804,26
M03	AGENTE FISCAL	Nível Médio Técnico do sistema CONFEA-CREA, registro no CREA/RO e Carteira de Habilitação - mínimo AB	40horas semanais	Ariquemes	02	-	R\$ 1.492,80
				Buritís	01	-	
				Cacoal	CR	-	
				Cerejeiras	CR	-	
				Guajará-Mirim	01	-	
				Jaru	01	-	
				Ji-Paraná	01	-	
				Ouro Preto do Oeste	01	-	
				Porto Velho	06	01	
				Pimenta Bueno	CR	-	
				Rolim de Moura	CR	-	
Vilhena	CR	-					
M04	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Nível Médio Técnico em Informática Completo,	40horas semanais	Porto Velho	01	-	R\$ 1.194,24
M05	VIGIA	Nível Médio Completo	40horas semanais	Porto Velho	02	-	R\$ 804,26

* PCD = Pessoa com Deficiência

** Os benefícios são: vale transporte, auxílio alimentação e ajuda de auxílio de saúde aos contratados.

- **NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	CARGO	REQUISITO	LOCAL PARA LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	*PCD	SALÁRIO BASE INICIAL ** – NÍVEL 1
S01	PROGRAMADOR	Nível Superior em Informática	Porto Velho	40horas semanais	01	-	R\$ 1.791,36

* PCD = Pessoa com Deficiência

** Os benefícios são: vale transporte, auxílio alimentação e ajuda de auxílio de saúde aos contratados.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Atividades Básicas:

- Executa os serviços administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de que experiência, para atender às necessidades administrativas.

Descrição Detalhada da Função:

- Coleta dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Participa da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matérias ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Participa do controle de requisição e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- Digita textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender as rotinas administrativas;
- Atende as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se ao local solicitado, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades administrativas da entidade;
- Coleta e assinatura em documentos diversos, como correspondências, requisições e outros;
- Digita fichas e etiquetas, carimba e confere documentos;
- Auxilia no encaminhamento e distribuição de correspondências;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades Básicas:

- Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.

Descrição Detalhada da Função:

- Remove o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

- Limpa escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condição de uso;
- Coleta lixo dos cestos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-los na lixeira ou no incinerador;
- Ajuda na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

AGENTE FISCAL

Atividades Básicas:

- Fiscaliza o cumprimento das normas contidas na legislação de construção civil, lavrando autos de infração e desenvolvendo atividade afins, para fazer cumprir as leis, decretos e disposições regulamentares em vigor.

Descrição Detalhada da Função:

- Fiscaliza e orienta tecnicamente o exercício profissional em obras e serviços verificando o atendimento as exigências de profissionais responsáveis, registro no CREA-RO, salário mínimo profissional, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, projetos, alvarás, contratos, placas e outros;
- Procede à fiscalização nos locais onde é executada, inspecionando equipamentos e materiais empregados, para fazer cumprir a legislação vigente no que concerne à prática em questão;
- Lavra autos de infração, preenchendo formulários específicos com os dados e quesitos pertinentes, para notificar ao infrator a penalidade imposta por transgressão as leis da construção civil e por falta de habilidade para seu desempenho;
- Emite e entrega notificações, intimações e autos de infração;
- Preenche os devidos relatórios e abre processos quando necessários;
- Assegura a exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Orienta as empresas e os profissionais quanto as suas obrigações;
- Apura denúncias e elabora relatórios sobre as providencias adotadas;
- Atualizam dados cadastrais coletados;
- Acompanha o andamento dos processos sob a sua responsabilidade;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atividades Básicas:

Técnico em Informática é o profissional que está apto a realizar configurações de sistemas, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores.

- Operador de manutenção de computadores;
- Operador de montagem de computadores;
- Operador de suporte em rede de computadores;
- Operador de manutenção de rede de computadores;
- Operador de suporte em informática básica;
- Consultor em informática básica;

Descrição Detalhada da Função:

- Selecionar equipamentos de informática de forma a atender a demandas dos mais diversos processos de trabalho;
- Conhecer computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, isolados ou em redes, bem como oferecer suporte aos usuários;
- Orientar usuários na utilização de softwares;

- Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados; Compreender as arquiteturas de redes de computadores;
- Descrever componentes e suas funções dentro de uma rede de computadores;
- Elaborar conhecimentos de manutenção em redes locais de computadores;
- Conhecer dispositivos de rede, meios físicos, softwares básicos e aplicativos em rede;
- Elaborar pagina html;
- Conhecimento básico de Banco de Dados.

VIGIA

Atividades Básicas:

- Exerce a vigilância nas instalações da Entidade, percorrendo-o sistematicamente, inspecionando suas dependências, identificando e abordando pessoas estranhas, para evitar crimes, contravenções, sinistros, acidentes e outras anormalidades.

Descrição Detalhada da Função:

- Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências do edifício e área adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinado as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais;
- Vigia a entrada e saída das pessoas, observando o aspecto das mesmas e atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias á segurança;
- Redige comunicação interna destinada a pessoa ou área competente, informando-a das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequada a cada caso;
- Atende os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos procurados;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

PROGRAMADOR

Atividades Básicas:

- Elabora programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados.

Descrição Detalhada da Função:

- Estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- Elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo as sequências dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas;
- Converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulários de codificação, para possibilitar sua compilação;
- Dirige ou efetua a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado;
- Realiza experiência, empregando dados de amostra do programa desenvolvendo, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;
- Prepara manuais, instruções de operações e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Modifica programas, alternando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigirem falhas e atender as alterações de sistemas ou novas necessidades;

- Estima tempo e custos da programação;
- Desempenha outras atividades similares compatíveis com seu cargo.

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	11/09 a 13/09/2013
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	20/09/2013
Recurso contra o indeferimento da isenção	23/09 e 24/09/2013
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	27/09/2013
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	06/09 a 06/10/2013
Último dia para pagamento do boleto bancário	07/10/2013
Homologação das inscrições Divulgação dos locais da Prova Objetiva	14/10/2013
Realização da Prova Objetiva	20/10/2013
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	22/10/2013
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	23/10 e 24/10/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva • Divulgação das notas da Prova Objetiva • Divulgação do Resultado Final 	08/11/2013

ANEXO IV - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Av. Campos Sales, nº 2282 - sala 11 - Centro (Galeria Josefa de Jesus) Porto Velho / RO Telefones: (69) 3224-5460 e 3224-7643	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 13h às 17h (Horário Oficial do Estado de Rondônia)

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR – PROGRAMADOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Recursos de coesão textual. Significação das palavras: sentido literal e figurado. Classes de palavras: emprego e flexão. Elementos de sintaxe: função de termos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura e formação de palavras: valor semântico de prefixos e sufixos. Pontuação. Ortografia oficial.

Atualidades:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade,

educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Legislação e Medidas Provisórias relacionadas à questão ambiental, desde a Rio + 20. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Legislação do Sistema CONFEA/CREA:

Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 – regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Constituição Federal: Da Administração Pública: arts. 37 a 41.

Matemática:

Sistemas de numeração. Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos. Função logarítmica. Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão). Noções Básicas de Álgebra Linear (Matrizes, determinantes e sistemas lineares). Teoria dos conjuntos. Porcentagem. Polinômios. Noções Básicas de Cálculo (Limites, derivadas e Integrais).

Conhecimentos Específicos:

PROGRAMADOR WEB: Fundamentos e conceitos: componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); lógica de programação, algoritmos, linguagens de programação, compiladores e interpretadores; representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; processamento paralelo e distribuído; componentes e arquiteturas de processadores; conjuntos de instrução; aritmética computacional; pipeline; hierarquia de memória; interface entre processadores e periféricos: multiprocessamento simétrico e assimétrico; fundamentos de sistemas operacionais; gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU. Comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation): gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação: sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e; confiabilidade; sistemas operacionais modernos; virtualização; Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). **SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE):** fundamentos e conceitos de servidores de aplicação JEE5: Conceitos de clusterização; topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. **JAVA:** conhecimentos básicos da linguagem JAVA: funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança): divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA: utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC: programação de JAVA SERVLETS; applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. **BANCO DE DADOS:** conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; conceitos de alta disponibilidade; conceitos de backup e restauração; modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; independência de dados: dicionário de dados; modelagem entidade-relacionamento (ER); normalização; gerência de transações; gerência de bloqueios; gerência de desempenho; linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). **ORACLE PL/SQL:** conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados: comandos de manipulação e tratamento de erros: desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. **ARMAZENAMENTO DE DADOS:** conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached

Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP). camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: políticas de backup: tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). SEGURANÇA: conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade; segregação de funções; gestão de mudanças; vulnerabilidade, risco e ameaça; política de segurança da informação; gestão de ativos; classificação da informação. Códigos maliciosos – vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espiões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia simétrica e assimétrica; certificados digitais; assinaturas digitais; flashes criptográficos. Controle de acesso - autenticação, autorização e auditoria: Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): operação de serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisitos, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, (Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, (Gerenciamento de Liberação e Implantação, (Gerenciamento de Mudanças). Melhoria Contínua de Serviços. Gerência de projeto (custo, tempo, qualidade, recursos, melhoria de processo, riscos, aquisições) e Análise de Valor Agregado: PMBOK (2008). TELECOMUNICAÇÕES: redes locais - arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI: infraestrutura: cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565: Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n: Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, I1TTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; gateways de aplicação; NAT; roteadores; switches; concentradores; multiplexadores: qualidade de serviço (QoS). SEGURANÇA: conceitos; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC): autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Noções de Segurança em Redes - filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS): sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS); comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. Ética profissional.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – AGENTE FISCAL

Língua Portuguesa:

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Redação oficial.

Raciocínio Lógico:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

Atualidades:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Matemática:

Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão).

Informática Básica:

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

Legislação do Sistema CONFEA/CREA:

Lei nº 4.950, de 22 de abril de 1966 - dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. Lei nº 5.524, de 5 de novembro de 1968 - dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio. Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977 - institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências. Lei nº 6.619, de 16 de dezembro de 1978 - altera dispositivos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e dá outras providências. Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980 - dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973 - discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Resolução nº 229, de 27 de junho de 1975 - dispõe sobre a regularização dos trabalhos de engenharia, arquitetura e agronomia iniciados ou concluídos sem a participação efetiva de responsável técnico. Resolução nº 336, de 27 de outubro de 1989 - dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Resolução nº 417, de 27 de março de 1998 - dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n.º 5.194/66. Resolução nº 1.002, de 26 de novembro de 2002 - adota o Código de Ética profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia e da Meteorologia e dá outras providências. Resolução nº 1.004, de 27 de junho de 2003 - aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004 - dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 - dispõe sobre Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Resolução nº 1047, de maio de 2013 - altera a Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999, que estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta, e indireta, e dá outras providências. Lei nº 11000, de 15 de dezembro de 2004, Ementa: Altera dispositivos da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Art. 2º aplicável ao Sistema Confea/CREA. Resolução Administrativa nº 7, de 06 de outubro de 2004, do Ministério do Trabalho e Emprego, MTE, a qual disciplina os procedimentos para a Autorização de Trabalho a Estrangeiros, bem como dá outras providências. Resolução n.º 229, de 27 de junho de 1975, do CONFEA, que dispõe sobre a regularização dos trabalhos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia iniciados ou concluídos sem a participação efetiva de responsável técnico.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Língua Portuguesa:

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Atualidades:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Legislação do Sistema CONFEA/CREA:

Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 – regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.

Matemática:

Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão).

Conhecimentos Específicos:

HARDWARE: Conceitos, UCP ou CPU, Multitarefa e multiprocessamento, BIOS e Setup, portas paralela e serial. Processadores. Memória: RAM, SDRAM, ROM, EDO, variações de ROM, Cache, memória de massa e virtual. Placas-mãe, Placas de vídeo: tipos, resolução, esquema de cores, padrão e memória de vídeo. Placas de som e áudio. Drives e mídias de CD e DVD. Monitores de vídeo. Discos Rígidos e Dispositivos SCSI. Dispositivos de armazenamento, Discos Óticos. Barramentos, impressoras e periféricos. Montagem e manutenção de microcomputadores e redes locais. Desempenho. **SOFTWARE:** Conceitos e configurações, sistemas operacionais, software livre, software básico, software utilitário, software aplicativo e interfaces. **REDES LOCAIS:** Conceitos, Teleprocessamento, meios de transmissão, Arquiteturas: modelo OSI, modelo SNA e modelo TCP/IP. Hierarquia entre estações. Topologias: física e lógica. Métodos e tecnologias de Acesso: CSMA/CD, Polling, Token-ring e Token-Bus. Dial-up, ISDN, ADSL, Acesso via cabo, Wimax e 3G. Parâmetros determinantes de um projeto de rede: objetivos e limitações. Órgãos patrocinadores. Canais de Comunicação: Cabo coaxial, par trançado, fibra ótica e canais atmosféricos. Padrões de cabeamento. Cabeamento estruturado. Escolha dos cabos para a rede. Caracterização da rede: Rede Ethernet, Token-Ring, FDDI, ATM e Wireless. Modelo físico da rede: Segmentação e gerência. Componentes essenciais das redes: Placas de rede, hubs, repetidores, switches, pontes, roteadores e gateways. Sistemas operacionais de rede: Windows NT, Netware, Linux, Windows 2000/2003/2008. Protocolos de rede. Pacotes e aplicativos de rede. Segurança da Informação: conceitos, problemas de segurança, ameaças, tipos de ataques, agentes de segurança, antivírus e malwares. Técnicas utilizadas para garantir contingência. Técnicas utilizadas para garantir a confidencialidade, integridade e autenticidade. **INTERNET:** Conceitos, serviços, mecanismos de busca, protocolos de acesso ao meio ou enlace, protocolos de rede, protocolos de aplicação. Servidor Proxy, Firewall, URL, DNS, Domínios, Host, Endereçamento IP, DHCP, mascara IP, Intranet e Extranet, NAT, VPN, Navegadores. Criptografia e Assinatura eletrônica. Segurança física e lógica. **ESTRUTURAS DE DADOS:**

Conceitos, pilhas, filas, listas e árvores, técnicas e mecanismos de ordenação e pesquisa de dados, organização de arquivos. BANCO DE DADOS: Conceitos: esquema, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização e desnormalização de dados. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. Datawarehouse. Business Intelligence, Data Mart e Data Mining, OLAP e ETL. Linguagem SQL. Oracle: Conceitos. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Projeto e Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Governança de TI e Gerenciamento de Projetos (PMBOK). DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Conceitos. Sintaxe e semântica; Análise léxica e sintática. Lógica de programação; algoritmos: técnicas e desempenho; aplicação em linguagens de programação convencionais (ASP, C, C++, Java, Java script, C#, VB.NET, ASP.NET); ambientes com utilização de IDEs J2EE e .NET; HTML. Servidores e aplicações Web. Programação orientada a objetos: conceitos, classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, visibilidade, encapsulamento, polimorfismo, interfaces. Linguagem e arquitetura Java, PL/SQL. Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: Análise e projeto orientados a objetos, UML, SOA, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. Desenvolvimento de sítios para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., DHTML, AJAX, PHP, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). Cabeamento estruturado e rede Sem Fio. Configuração, administração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA, Microsoft Active Directory, DNS, DHCP, FTP, CIFS e NFS. Infraestrutura de rede ethernet. Protocolo TCP/IP. Infraestrutura para servidores. Servidores de correio eletrônico. Backup/restore. Antivírus. Antispam. Servidor de aplicação. Servidor de arquivos. Radius. RAID. Administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores). Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. Virtualização - Clusterização: balanceamento de carga e alta disponibilidade. Sistemas de armazenamento: conceitos básicos, padrões de disco e de interfaces, RAID. Tecnologias de backup. Storage. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Gestão de segurança da informação. Normas ABNT: NBR 27001:2005 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação, NBR 27002:2005 - Código de Boas Práticas em Segurança da Informação. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos, Normas NBR 15999:2007 e ABNT NBR 15999-2:2008 - Gestão de Continuidade do Negócio e NBR 27005:2005 - Gestão de Riscos de Segurança. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes.

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa:

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Atualidades:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do

município, do estado e do país.

Matemática:

Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão).

Informática Básica:

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

Legislação do Sistema CONFEA/CREA:

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências. Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973 - discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Resolução nº 336, de 27 de outubro de 1989 - dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Resolução nº 1.007, de 05 de dezembro de 2003 - dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências. Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004 - dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 - dispõe sobre Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Resolução nº 1047 de maio de 2013- altera a Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de Infração e aplicação de penalidades. Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999, que estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta, e indireta, e dá outras providências. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa:

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Atualidades:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Matemática:

Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão).

NÍVEL MÉDIO – VIGIA

Língua Portuguesa:

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Atualidades:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Matemática:

Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão).

Informática Básica:

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.