



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 047/2011/ MP/RO, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.**

O **Ministério Público do Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao estabelecido nos arts. 12 a 14 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, de 09 de dezembro de 1992, c/c o art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 303/2004, de 26 de julho de 2004; e considerando o disposto na Lei Complementar nº 93, de 03 de novembro de 1993, na Lei Estadual n.º 749, de 04 de novembro de 1997, alterada pela Lei Estadual nº 2173, de 18 de novembro de 2009, e na Resolução nº 002/2002 de 27 de novembro de 2002, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, Concurso Público para provimento 112 (cento e doze) vagas e cadastro de reserva para cargos pertencentes ao Quadro de Servidores do **Ministério Público do Estado de Rondônia – MP/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 e seus Anexos, 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 02 (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*. No Posto de Atendimento, as inscrições via *Internet* serão realizadas conforme especificado no subitem **4.10**.

**1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário de Justiça do Estado de Rondônia e nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br).

**1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso nos portais citados no subitem **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.8.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br) a partir do início das inscrições.

**1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Ministério Público/RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas respectivas legislações.

**1.10.** Os cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.

**1.11.** O número de cargos ofertados 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.

**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;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

- 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, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação cópia autenticada ou da original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando necessidades especiais que o incapacite para o exercício das funções do cargo, comprovado por Perícia Médica Oficial, ressalvados os casos previstos nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital, relativos as pessoas portadoras de necessidades especiais – PPNE.
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual de seu Estado de residência nos últimos 5 (cinco) anos e federal;
- k) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) Comprovar registro e situação regularizada junto ao órgão ou conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.1.1. A critério da administração, poderão ser exigidos outros documentos por ocasião da posse.

### 3. DAS ETAPAS

---

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

**a) Para os cargos de Nível Médio Técnico:**

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

2ª Etapa: Teste de Aptidão Física, para o **cargo Oficial de Segurança Institucional**, de caráter **eliminatório**.

**b) Para os cargos de Nível Superior:**

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova de títulos, de caráter unicamente classificatório.

3.2. Ao final de cada etapa, será divulgada a relação dos candidatos aprovados no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

3.3. A Prova Objetiva será aplicada, simultaneamente, no Estado de Rondônia, nas cidades de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé, Vilhena e Guajará-Mirim e o Teste de Aptidão Física na capital, Porto Velho, devendo, o candidato, optar pelo local de realização de sua prova no ato da inscrição.

### 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 exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet*: no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo de 14/12/2011 a 15/01/2012, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, uma única opção de cargo, de localidade de vaga, bem como da localidade em que deseja realizar a Prova Objetiva.

**4.4.1.** Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de nenhuma dessas opções.

**4.4.2.** Uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo e terá optado, também pela localidade de sua vaga bem como pelo local onde realizará as provas. O candidato concorrerá unicamente àquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

<b>PROVAS – 05/02/2012</b>	
<b>TURNO DA MANHÃ</b>	<b>TURNO DA TARDE</b>
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>

**4.6.** Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

**4.6.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo.

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá sua primeira inscrição paga automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento do valor da inscrição referente à primeira inscrição.

**4.7.** Os valores de inscrição serão as seguintes:

**R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio Técnico;

**R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior.

**4.7.1.** A importância recolhida relativa ao valor da inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

**4.8.** Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual nº. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº. 5.353, de 12 de novembro de 2003.

**4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.**

**4.8.2.** O candidato somente poderá fazer uma solicitação de isenção e uma vez tendo feito a solicitação não será aceito pedido de alteração do cargo.

**4.8.2.1.** Caso o candidato efetue mais de uma solicitação de isenção, será considerada a última solicitação efetuada.

**4.8.3.** Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

- a)** acessar o endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), impreterivelmente, entre os dias previstos para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;
- b)** preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição (“on line”);
- c)** imprimir a ficha devidamente preenchida;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**d)** Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.

**e)** Anexar cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.

**f)** A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, não havendo prorrogação do período para a entrega.

**g)** A documentação poderá ser enviada via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para o Ministério Público – Concurso Público MP/RO, destinada ao seguinte endereço: Rua Jamari nº 1555, Bairro Olaria. CEP: 76801-917 - Fone: (69) 3216-3700, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto ou ainda, ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, no horário de 08h às 12h e de 14h as 18h - horário de Rondônia – exceto sábados, domingos e feriados.

**4.8.4.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais dos Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), até 05 (cinco) dias antes do término das inscrições.

**4.8.4.1.** O candidato disporá, unicamente, de dois (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org). Não serão aceitos pedidos de revisão posteriores.

**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.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.8.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- c)** pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.9.** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

**4.8.10.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.8.11.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.12.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta 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 as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário local.

**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 portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), e emitir 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. 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 caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

**4.9.6.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

**4.9.7.** O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição com autenticação bancária.

**4.9.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.10.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

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

**4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.10.1.** Para o candidato que não tem acesso à *internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, microcomputador e impressora 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**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.

---

**5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PPNE)**

---

**5.1.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PPNE), amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, na forma da Lei nº. 515 de 4 de outubro de 1993 e, nos termos do presente Edital, serão reservadas as vagas de acordo com a disponibilidade do número de vagas nas respectivas localidades, conforme o quadro demonstrativo constado no **Anexo I**.

**5.1.1.** Nas localidades onde é oferecida apenas 1 (uma) vaga para o cargo respectivo, não serão oferecidas vagas para as PPNE, situação em que as PPNE concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.1.2.** A partir de 2 (duas) vagas oferecidas para cada cargo respectivo, será oferecida 1 (uma) vaga para as PPNE, observado o limite de 1 (uma) vaga para cada 10 (dez) oferecidas.

**5.1.3.** No caso do cadastro reserva, será feita uma lista separada contendo a relação das PPNE aprovadas, sendo que para cada 10 (dez) candidatos do respectivo cargo nomeados do cadastro reserva, um (01) destes será destinado à PPNE, respeitada a classificação no concurso.

**5.1.4.** Não serão reservadas vagas para PPNE para o cargo de Oficial de Segurança Institucional, em virtude das peculiaridades do cargo, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº. 515 de 4 de outubro de 1993.

**5.2.** É considerada PPNE toda pessoa que é portadora de 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 enquadrados como PPNE participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** O candidato enquadrado como PPNE, aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.5.** O candidato amparado pelo disposto no subitem **5.1** e que declarar sua condição por ocasião da inscrição, caso convocado para posse, deverá se submeter à perícia médica realizada por **Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial que possui com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovadas as condições de PPNE do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com necessidades especiais, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

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

---

**6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

---

**6.1.** A inscrição das pessoas enquadradas como PPNE far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO

### REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL

**6.2.** A pessoa enquadrada como PPNE 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 enquadrado como PPNE que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível de sua condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da condição especial, via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público do Ministério Público do Estado de Rondônia, Caixa Postal nº 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato enquadrado como PPNE poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

**6.4.1.** 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 necessidade especial conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ORIGINAL, 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.** Caso haja solicitação de prova ampliada, as mesmas 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.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente, sem acompanhante, não realizará as provas.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

---

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas e demais etapas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, e no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de suas realizações, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2. O candidato deverá 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](http://www.funcab.org).**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetivas, 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 conforme especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**8.4.** Os horários das provas objetivas e do teste de aptidão física 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 será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer para a realização das provas objetivas e do teste de aptidão física, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas Objetivas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- 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 documento de identidade:

- Certidões de nascimento;
- 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 de qualquer etapa, 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, antes do acesso à sala de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas e do teste, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas e o teste no local de realização dos mesmos. 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 das provas e do teste, ressalvado o contido no subitem **7.3**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**8.11.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais, observado o horário oficial do Estado de Rondônia. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a finalidade de confrontar os dados dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, a critério da administração.

**8.13.** 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.

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

**8.15.** Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização das provas objetivas e/ou do teste de aptidão física:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou do teste;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste 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 atender às determinações deste Edital.

**8.15.1.** Especificamente, durante a realização das Provas Objetivas, será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala e mantido lacrado e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- g) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

**8.16.** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, 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.

**8.17.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar a prova.

**8.18.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**8.19. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 04h00 (quatro horas).**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**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 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**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 iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos 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:

**A) Nível Médio (Administrativo, Contabilidade, Oficial de Diligências, e Oficial de Segurança Institucional)**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Noções de informática	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Noções de Administração Pública	5	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	<b>50</b>		<b>100</b>

**B) Nível Médio (Técnico de Informática)**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
- Noções de Administração Pública	5	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	<b>50</b>		<b>100</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**C) Nível Superior (exceto para os cargos na área de formação em ciência da computação ou áreas afins).**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Noções de informática	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Noções de Administração Pública	10	1,5	15
- Conhecimentos Específicos	25	3	75
	<b>60</b>		<b>130</b>

**D) Nível Superior (para os cargos na área de formação em ciência da computação ou áreas afins).**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
- Noções de Administração Pública	10	1,5	15
- Conhecimentos Específicos	25	3	75
	<b>60</b>		<b>130</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Concurso 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 a LETRA DO 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**9.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala faltando 15 (quinze) minutos 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 concluíam 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 8.15.1, alínea “g”**.

**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 portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 (doze) horas (Horário local), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**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 à inclusão do candidato, mediante a apresentação do original e uma cópia do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, 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 à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE OFICIAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**10.1.** Participarão desta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva para o cargo de Oficial de Segurança Institucional, conforme a discriminação abaixo:

- a) Para as localidades onde há previsão de vaga e cadastro reserva: 10 (dez) vezes o número de vagas previstas.
- b) Para as localidades onde há previsão apenas de cadastro reserva: Os 10 (dez) primeiros colocados.

**10.2.** O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**10.3.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

**10.3.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**10.4.** O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado INAPTO.

**10.5.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade às demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.5.1.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

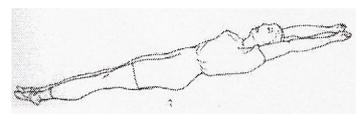
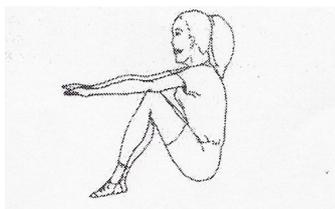
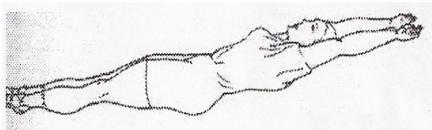
**10.5.2.** O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

**10.6.** Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.



**b) Abdominais:** será executada sequência de abdominais de, no mínimo, 20 (vinte) repetições para o sexo feminino e de 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



**c) Corrida** – Tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1400m para o sexo feminino e 1900m para o sexo masculino.





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**10.6.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO IV – Procedimento – Teste de Aptidão Física**.

**10.7.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**10.7.1.** Não será dada 2ª (segunda) chance (ou chamada) a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**10.8.** O candidato deverá comparecer no local e horário definido em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**10.9.** No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**10.10.** Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

**10.11.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado INAPTO.

**10.12.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**10.13.** Ao resultado do teste de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**10.13.1.** O resultado de cada Teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**10.14.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador, coordenador e duas testemunhas.

**10.15.** O candidato considerado inapto será excluído do Concurso Público.

---

**11. DA PROVA DE TÍTULOS**

---

**11.1.** Todos os candidatos aos cargos de Nível Superior, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para essa etapa, incluindo-se os portadores de deficiência aprovados.

**11.2.** Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, ser enviados via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público do Ministério Público do Estado de Rondônia, Caixa Postal nº 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**11.2.1. Deverá ser obedecida a data final do prazo para postagem. Documentos postados fora do prazo serão desconsiderados. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega ou de postagem para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**11.3.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**11.4.** Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

**11.5.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**Área I - Qualificação Profissional**

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	3,0 pontos	Somente será pontuado um título em cada nível de qualificação
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	2,0 pontos	
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) ou Residência Médica reconhecida pelo MEC e/ou Título de Especialista pela AMB (outra, além do requisito do cargo)	1,3 pontos	
D) Curso de Aperfeiçoamento (mínimo de 120 horas)	0,5 pontos	
E) Prévia aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo Público para o cargo de opção.	0,2 pontos	

**11.6.** Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal [www.funccab.org](http://www.funccab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo como descrito no formulário de títulos.

**11.6.1** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.7.** As comprovações dos títulos de Pós-Graduação far-se-ão mediante fotocópias autenticadas dos respectivos diplomas ou certificados dos cursos constantes da relação apresentada, não sendo aceitos protocolos.

**11.8.** Os cursos de Especialização *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico.

**11.9.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado, exigir-se-á o Certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**11.9.1.** Os documentos relacionados a este subitem, bem como do subitem 11.8, deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) Nº 12/83, Nº 03/99, Nº 01/01 ou Nº 01/07.

**11.10.** Não será atribuído ponto a curso não concluído.

**11.11.** Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**11.12.** Somente serão considerados para pontuação aqueles cursos indicados no subitem 11.5, que tenham sido concluídos até a data do início da prova de títulos, ou seja, dia 06.02.2012, conforme o Cronograma previsto - **ANEXO II**, desde que devidamente comprovado.

**11.13.** Para comprovação de prévia aprovação em concurso público, será aceita declaração da entidade organizadora do Concurso Público ou a publicação feita em Diário Oficial.

**Área II - Exercício de Atividades Profissionais**

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
Tempo de serviço prestado à administração pública e/ou na iniciativa privada no exercício de atividade inerente à do cargo pretendido.	<b>0,5</b> (meio ponto) por ano completo até o limite de 6 anos

**11.14.** Considera-se experiência/exercício profissional para pontuação na ÁREA II – Exercício de Atividades Profissionais, toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, seguindo o padrão especificado abaixo:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento original expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal ou equivalente;  Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

**11.14.1** Será desconsiderado o tempo de serviço que exceder ao limite estabelecido na tabela referente à Área II – Exercício das Atividades Profissionais.

**11.15.** Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

**11.16.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no **subitem 11.14**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário ou monitoria.

**11.17.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no **subitem 11.14**, com declaração expedida por órgão competente, que comprove o tempo de experiência, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando a descrição dos serviços ou funções correspondentes e nível de atuação.

**11.18.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**11.19.** As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** 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.

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

**12.2.1.** 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](http://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 de Brasília.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

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

**12.3.** 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.

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

**12.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado do Teste de Aptidão Física e da nota dos Títulos.

**12.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h00min do primeiro dia e 18h00min do último dia do prazo previsto (horário de Brasília), via formulário disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**12.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao Ministério Público de Rondônia; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

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

**12.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

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

---

**13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO**

---

**13.1.** A nota final no Concurso para os cargos de Nível Médio Técnico será a nota final da Prova Objetiva, ficando, no caso do cargo de Oficial de Segurança Institucional, condicionada à aprovação no Teste de Aptidão Física.

**13.2.** A nota final no Concurso para os cargos de Nível Superior será a nota final obtida na Prova Objetiva, acrescida a nota obtida na Prova de Títulos.

**13.3.** 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), dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que obtiver:

**Nos cargos de Nível Superior**

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

**Nos cargos de Nível Médio Técnico:**

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 – Rio de Janeiro, (69) 3224-5460, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org) ou no Posto de Atendimento – **ANEXO III**.

**14.1.1.** 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. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**14.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

**14.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente o Ministério Público do Estado de Rondônia, nos primeiros 10 (dez) dias do início do período de inscrições. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

**14.4.** Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br) e publicado no Diário da Justiça do Estado de Rondônia.

**14.5.** Acarretará a eliminação do candidato do 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, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**14.6.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Ministério Público do Estado de Rondônia.

**14.7.** 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.

**14.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no Diário da Justiça do Estado de Rondônia.

**14.9.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**14.9.1.** O candidato não convocado para as demais etapas estará eliminado do Concurso.

**14.10.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**14.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada nas formas previstas no subitem **14.4**.

**14.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público, sob sua responsabilidade.

**14.13.** 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.

**14.14.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

**14.15.** O Exame Médico Admissional será realizado sob as expensas do candidato, conforme determinado pelo



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

Ministério Público no ato da convocação, por profissionais credenciados do Estado de Rondônia, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

**14.16.** É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

**14.17.** 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 Ministério Público do Estado de Rondônia.

**14.18.** A FUNCAB e Ministério Público do Estado de Rondônia reservam-se no 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.

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

**14.20.** O Ministério Público do Estado de Rondônia e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este concurso.

**14.21.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**14.22.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**  
**ANEXO II – Cronograma Previsto;**  
**ANEXO III – Posto de Atendimento;**  
**ANEXO IV – Procedimento – Teste de Aptidão Física;**  
**ANEXO V – Modelo de Atestado Médico.**

Porto Velho-RO, 07 de dezembro de 2011.

**HÉVERTON ALVES DE AGUIAR**  
**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

PROMOTORIAS DE 1ª ENTRÂNCIA (1)												
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 2.108,43												
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (2)										HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		ALTA FLORESTA	ALVORADA	BURITIS	COSTA MARQUES	MACHADINHO DO OESTE	NOVA BRASILÂNDIA	PRESIDENTE MÉDICI	SANTA LUZIA DO OESTE	SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	
M01	Administrativo	CR	01	CR	CR	01	CR	CR	01	01	01	Ensino Médio Completo
M03	Informática	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	CR	CR	01	CR	CR	01	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo Carteira de Habilitação AB
M05	Oficial de Segurança Institucional	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA NÍVEL SUPERIOR CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 4.000,62												
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (1)										HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		ALTA FLORESTA	ALVORADA	BURITIS	COSTA MARQUES	MACHADINHO DO OESTE	NOVA BRASILÂNDIA	PRESIDENTE MÉDICI	SANTA LUZIA DO OESTE	SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	
S24	Informações e Pesquisas	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Nível Superior - Bacharelado (qualquer área de formação)
S29	Processual	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Bacharel em Direito

- (1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais estão reguladas nos subitens **5.1.1. e 5.1.3** deste Edital.
- (2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

PROMOTORIAS DE 2ª ENTRÂNCIA (1)														
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 2.108,43														
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (2)											HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO	
		ARIQUEMES	CACOAL	CEREJEIRAS	COLORADO DO OESTE	ESPIGAO DO OESTE	GUAJARÁ-MIRIM	JARU	OURO PRETO D'OESTE	PIMENTA BUENO	ROLIM DE MOURA	VILHENA		
M01	Administrativo	01	01	01	01	01	CR	01	01	01	01	01	01	Ensino Médio Completo
M03	Informática	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo Carteira de Habilitação AB
M05	Oficial de Segurança Institucional	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Nível Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA NÍVEL SUPERIOR CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 4.000,62														
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (2)											HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO	
		ARIQUEMES	CACOAL	CEREJEIRAS	COLORADO DO OESTE	ESPIGAO DO OESTE	GUAJARÁ-MIRIM	JARU	OURO PRETO D'OESTE	PIMENTA BUENO	ROLIM DE MOURA	VILHENA		
S05	Assistente Social	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S16	Engenharia Sanitária	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Engenharia Sanitária com registro no respectivo Conselho de Classe.
S17	Engenharia Civil	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S23	Geoprocessamento	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Nível Superior – Bacharel (qualquer área de formação)
S24	De Informações e Pesquisas	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Nível Superior – Bacharel (qualquer área de formação)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

S27	Pedagogia	01	01	CR	01	01	Bacharel ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia						
S29	Processual	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	Bacharel em Direito
S30	Psicologia	01	01	CR	01	01	Bacharel em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.						
S12	Suporte Computacional	CR	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins										

- (1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais estão reguladas nos subitens **5.1.1. e 5.1.3** deste Edital.
- (2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.

PROMOTORIAS DE 3ª ENTRÂNCIA - JI-PARANÁ (1)				
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 2.108,43				
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS (2)		HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		PROMOTORIAS	NÚCLEO DE APOIO	
M01	Administrativo	CR	-	Ensino Médio Completo
M03	Informática	CR	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	CR	-	Ensino Médio Completo Carteira de Habilitação AB
M05	Oficial de Segurança Institucional	CR	-	Ensino Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA NÍVEL SUPERIOR CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 4.000,62				
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS (2)		HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		PROMOTORIAS	NÚCLEO DE APOIO	
S05	Assistente Social	-	01	Bacharel em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S10	Redes e Comunicação de Dados	CR	-	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
S16	Engenharia Sanitária	-	01	Bacharel em Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S17	Engenharia Civil	CR	CR	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

S19	Engenharia Florestal	CR	01	Bacharel em Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S23	Geoprocessamento	-	01	Nível Superior – Bacharel (qualquer área de formação)
S24	Informações e Pesquisas	-	01	Nível Superior – Bacharelado (qualquer área de formação)
S27	Pedagogia	-	01	Bacharel ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia
S29	Processual	01	-	Bacharel em Direito
S30	Psicologia	-	01	Bacharel em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S10	Redes e Comunicação de Dados	CR	-	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
S12	Suporte Computacional	CR	-	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins

- (1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais estão reguladas nos subitens **5.1.1. e 5.1.3** deste Edital.
- (2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.

PROMOTORIAS DE 3ª ENTRÂNCIA - PORTO VELHO (1)					
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 2.108,43					
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS	PPNE	TOTAL DE VAGAS (2)	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
M01	Administrativo	07	01	08	Ensino Médio Completo
M02	Contabilidade	01	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Contabilidade, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Contabilidade.
M03	Informática	01	01	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	-	-	CR	Ensino Médio Completo Carteira de Habilitação AB
M05	Oficial de Segurança Institucional	05	-	05	Ensino Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS SALÁRIO-BASE INICIAL: R\$ 4.000,62					
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS	PPNE	TOTAL DE VAGAS (1)	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
S01	Administração	01	-	01	Bacharel em Administração, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S02	Agronomia	-	-	CR	Bacharel em Agronomia, com registro no respectivo Conselho de Classe.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

<b>S04</b>	<b>Arquitetura</b>	-	-	<b>CR</b>	Bacharel em Arquitetura, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S05</b>	<b>Assistente Social</b>	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S06</b>	<b>Auditoria</b>	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S07</b>	<b>Biblioteconomia</b>	-	-	<b>CR</b>	Bacharel em Biblioteconomia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S08</b>	<b>Biologia</b>	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Biologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S09</b>	<b>Bioquímica</b>	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Bioquímica, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S11</b>	<b>Contábil</b>	-	-	<b>CR</b>	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S13</b>	<b>Cirurgião Dentista</b>	-	-	<b>CR</b>	Bacharel em Odontologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S14</b>	<b>Economia</b>	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Economia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S15</b>	<b>Enfermagem</b>	-	-	<b>CR</b>	Bacharel em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S17</b>	<b>Engenharia Civil</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S18</b>	<b>Engenharia Elétrica</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	Bacharel em Engenharia Elétrica, com registro no respectivo Conselho de Classe
<b>S19</b>	<b>Engenharia Florestal</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	Bacharel em Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho de Classe
<b>S20</b>	<b>Engenharia Sanitária</b>	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho de Classe
<b>S21</b>	<b>Estatística</b>	-	-	<b>CR</b>	Bacharel em Estatística, com registro no respectivo Conselho de Classe



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**

S22	<b>Geologia</b>	01	-	01	Bacharel em Geologia, com registro no respectivo Conselho de Classe
S23	<b>Geoprocessamento</b>	01	-	01	Nível Superior – Bacharelado (qualquer área de formação)
S24	<b>Informações e Pesquisas</b>	01	-	01	Nível Superior – Bacharelado (qualquer área de formação)
S25	<b>Jornalismo</b>	-	-	CR	Bacharel em Comunicação Social, com registro no respectivo Conselho de Classe
S26	<b>Médico</b>	01	01	02	Bacharel em Medicina, com registro no respectivo Conselho de Classe
S27	<b>Pedagogia</b>	01	-	01	Bacharel ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia
S28	<b>Programador</b>	01	-	01	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
S29	<b>Processual</b>	02	01	03	Bacharel em Direito
S30	<b>Psicologia</b>	01	-	01	Bacharel em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe
S31	<b>Redação</b>	01	-	01	Bacharel ou Licenciatura Plena em Letras (Português)
S10	<b>Redes e Comunicação de Dados</b>	01	-	01	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
S32	<b>Sistemas</b>	01	-	01	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
S03	<b>Sociologia</b>	01	-	01	Bacharel em Sociologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S33	<b>Suporte Computacional</b>	01	-	01	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins

(1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais na 3ª entrância (Porto Velho) estão reguladas nos subitens **5.1.2.** deste Edital.

(2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**  
**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Prazo para pedido de isenção do valor da inscrição	14 a 16/12/2011
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	28/12/2011
Recurso contra o indeferimento da isenção	29 e 30/12/2011
Resposta aos recursos contra o indeferimento da isenção	09/01/2012
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	14/12 a 15/01/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário	16/01/2012
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	30/01/2012
Realização das Provas Objetiva	05/02/2012
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	07/02/2012
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	08/02/2012 e 09/02/2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Divulgação das notas da Prova Objetiva Convocação para Teste de Aptidão Física do Cargo de Oficial de Segurança Institucional Convocação para entrega dos títulos, para os cargos de Nível Superior	05/03/2012
Prazo para entrega dos títulos	06 a 09/03/2012
Realização do Teste de Aptidão Física	10/03/2012 e/ou 11/03/2012
Divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física	19/03/2012
Prazo para Recurso contra o Teste de Aptidão Física	20/03/2012 e 21/03/2012
Resposta aos Recursos contra o Teste de Aptidão Física	27/03/2012
Divulgação do resultado da prova de títulos.	27/03/2012
Pedido de revisão das notas da prova de títulos.	28 e 29/03/2012
Resposta aos pedidos de revisão das notas da prova de títulos.	04/04/2012
Divulgação do resultado final	05/04/2012

**ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO**

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Shopping Cidadão, Avenida Sete de Setembro, n. 830 – Centro – Porto Velho/RO.	Segunda à sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário de Rondônia)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO**  
**REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL**  
**ANEXO IV – PROCEDIMENTO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

**Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)**

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

**Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** ao comando “em posição”, o(a) candidato(a) deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo breve de apito.

3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1 (um) minuto.

**Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** o(a) candidato(a), deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O(a) candidato(a) efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

**b)** o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora emitido por sinal sonoro;

**c)** após o final do teste, o(a) candidato(a) deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;

2. Não será permitido ao(à) candidato(a):

**a)** uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela comissão avaliadora;

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

**c)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

3. O(a) candidato(a) deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o(a) candidato(a).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPRO  
REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL  
ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Para o Teste de Aptidão Física para o cargo Oficial de Segurança Institucional

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

**ATESTADO**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar dos **Testes de Aptidão Física** para o Concurso do Ministério Público do Estado de Rondônia.

\_\_\_\_\_  
Local e data

(máximo de 30 dias corridos de antecedência à data da prova, inclusive).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM

## 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO: ÁREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA: (Técnico Administrativo, Técnico em Informática, Técnico em Contabilidade, Oficial de Diligências, Oficial de Segurança Institucional).

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de palavras e suas flexões. Coletivos. 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. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP - Word/BR-Office-Writer. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel/ BR-OfficeCalc. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 12 ao 16, Capítulo VII, artigo n.º 37 a 41. Constituição do Estado de Rondônia: Título I - capítulo III - seção III: dos servidores públicos civis; Título VI - capítulo II: da ordem social. Lei Complementar Estadual n2 68/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Títulos I e II); Lei Complementar n2 304/2004 - Dispõe sobre a modificação e a reorganização do Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia e dá outras providências (Título I, e Título II, capítulos I, II e III). Lei Complementar n2 93, de 03 de novembro de 1993 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Rondônia (Título I, II e III). Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Ética, organização e cidadania. Comunicação na gestão pública.

#### 1.1.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Elaboração de minutas. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público.

#### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções sobre administração pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 ao 75), das finanças públicas (Art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar n2 101, de 05/05/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Constituição do Estado de Rondônia. Contabilidade aplicada ao setor público: Conceito e campo de atuação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria de Orçamento Federal - SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética profissional: Código de ética profissional do

contabilista, Resolução CFC n.º 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC n.º 560/93 e suas alterações.

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Memória do computador: utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas operacionais e linguagens de programação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): conceitos. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. Sistemas operacionais Windows NT/2000. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2000: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000; MS Excel 2000; MS Power Point 2000; BR-Office-Writer; BR-OfficeCalc; BR-Office-impress - Conceitos básicos. Uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação

com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos.

#### OFICIAL DE DILIGÊNCIAS

Direitos e deveres fundamentais. Nacionalidade, cidadania. Direitos políticos. Garantias constitucionais individuais, garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da administração pública (Constituição Federal e Constituição Estadual). Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes dos Estados. Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual. Noções de Direito Processual. Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência. Ação. Espécies. Condições da ação. Individualização. Conexão e continência. Concurso e cumulação de ações. A ação como instrumento de acesso à Justiça. Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Princípios informativos do processo e procedimento. Dos atos processuais. Princípios processuais constitucionais. A instrumentalidade do processo e sua importância para o acesso à Justiça.

#### OFICIAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Técnicas, Táticas e Operacionalização: Manuseio de Armas, Imobilização e Defesa Pessoal; - Segurança da Gestão das Áreas e Instalação - Brigada de Incêndio: prevenção e combate de incêndios - Primeiros-Socorros: atitudes de socorrista (imobilização, massagem cardíaca, encaminhamento para atendimento médico ou SAMU); - Segurança Física de Instalações: controle de acesso, identificação de vulnerabilidades de uma instalação física, medidas construtivas empregadas em uma instalação, a fim de prevenir/minimizar a ocorrência de crimes; - Equipamentos Eletrônicos de Segurança: identificação, emprego e utilização de equipamentos deste tipo - sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão) e seu monitoramento. CONSTITUIÇÃO FEDERAL Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5.2 Da administração pública: art. 37 Do Poder Judiciário: arts. 92 a 126 Das funções essenciais à Justiça: arts. 127 a 135. ESTATUTO DO DESARMAMENTO (Lei Federal n.º 10.826/03) Capítulo III (arts. 4.2 a 10.9 Capítulo IV (arts. 12 a 20) Capítulo V (art. 25)

1.2 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR: (Analista em Administração, Analista em Agronomia, Analista em Arquitetura, Analista em Assistência Social, Analista em Auditoria, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Bioquímica. Analista Contábil, Analista em Economia, Analista em Enfermagem, Analista em Engenharia Civil, Analista em Engenharia Elétrica, Analista em Engenharia Florestal, Analista em Engenharia Sanitária, Analista em Estatística, Analista em Geologia, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia, Analista em Redação, Analista em Sociologia, Analista Processual, Analista Programador, Cirurgião Dentista, Médico, Analista de Redes e Comunicação de Dados, Analista de Sistemas, Analista de Suporte Computacional, Analista em Geoprocessamento, Analista de Informações e Pesquisas, Analista em Pedagogia).

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras 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. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU ÁREAS AFINS :

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP - Word/BR-Office-Writer. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel/ BR-OfficeCalc. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

#### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

#### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 12 ao 16, Capítulo VII, artigo n.º 37 a 41. Constituição do Estado de Rondônia: Título I - capítulo III - seção III: dos servidores públicos civis; Título VI - capítulo II: da ordem social. Lei Complementar Estadual n2 68/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Títulos I e II); Lei Complementar n2 304/2004 - Dispõe sobre a modificação e a reorganização do Quadro Administrativo do

Ministério Público do Estado de Rondônia e dá outras providências (Título I, e Título II, capítulos I, II e III). Lei Complementar nº 93, de 03 de novembro de 1993 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Rondônia (Título I, II e III). Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Ética, organização e cidadania. Comunicação na gestão pública.

#### 1.2.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO:

Administração: planejamento e políticas públicas. Gestão de programas, projetos e atividades. Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitação, contratos e convênios. Administração de material e patrimônio. Gestão de recursos humanos, liderança e trabalho em equipe. Sistema de informação gerencial. Gestão financeira e orçamentária. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; Teoria da produção e do custo. Macroeconomia - Modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Orçamento e Contabilidade Públicos: orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento e orçamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação das receitas, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação das despesas, classificação legal da despesa orçamentária, estágios da despesa, restos a pagar, regime de adiantamentos ou suprimento de fundos. Dívida flutuante e dívida fundada. Contabilidade pública: conceito, campo de atuação, objetivos e regimes contábeis. Demonstrações contábeis na administração pública: conceito, tipos de balanços. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas. Legislação aplicada à gestão pública: Constituição Federal de 1988. Constituição do Estado de Rondônia. Lei Complementar n.º 4.320/64. Decreto-Lei n.º 200/67 de 25/02/1967. Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da administração pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

##### ANALISTA DE SISTEMAS:

Arquitetura de aplicações. Arquitetura de Sistemas: sistemas de três camadas. Padrões de projeto; aplicações distribuídas; servidores de aplicação. Interoperabilidade. Arquitetura e organização de sistema de computadores: conceitos básicos. Arquitetura de processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória e da CPU. Banco de dados: Arquitetura de um SGBD: fundamentos, características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e

características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações. Internet: princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranet. 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. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise Essencial e Análise Estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Raciocínio lógico. Lógica sentencial e de primeira ordem. Enumeração por recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição. Princípio da Inclusão e da Exclusão. Sistemas operacionais. Conceitos básicos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN: arquitetura e topologias. Modelo de referência OSI e TCP/IP.

#### ANALISTA DE INFORMAÇÕES E PESQUISAS

Atividades administrativas e institucionais. Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, projetos e programas. Pareceres, relatórios técnicos. Informações ao público. Organização do Ministério Público. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988: princípios, garantias, vedações, estrutura e funções institucionais. Organização do Ministério Público: Lei nº 8625/93. Lei Complementar nº 93/1993 que dispõe sobre a Lei Orgânica do Ministério Público de Rondônia. Constituição (conceitos, classificação e supremacia); Princípios Constitucionais. Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual). A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas). Controle de Constitucionalidade. Interpretação e hermenêutica constitucional. Ordem econômica e financeira. Direito Administrativo: princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos. Contratos Administrativos:

formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa. Agentes Públicos - Regimes Jurídicos. Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Serviços Públicos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Mandado de Segurança. Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa). Parte Geral do Código Penal: Processo Penal: Inquérito Policial, Ação Penal, Provas. Lei n.º 7.347 de 24 de julho de 1985 - Ação Civil Pública. Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/40) e alterações, referente aos seguintes tópicos: Título I, Capítulo VI, Seção IV - dos crimes contra a inviolabilidade dos segredos; Título VIII, Capítulos I e II - dos crimes de perigo comum e dos crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos; Título X, Capítulos III e IV - da falsidade documental e de outras falsidades; Título XI, Capítulo I - dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Lei n.º 8.159/91 - dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Decreto n.º 3.505/2000 - institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Decreto n.º 4.553/2002 e alterações - dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências. Lei n.º 11.111/2005 - regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 52 da Constituição Federal e dá outras providências.

#### ANALISTA PROCESSUAL

Organização do Ministério Público. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988: princípios, garantias, vedações, estrutura e funções institucionais. Organização do Ministério Público: Lei n.º 8625/93. Lei Complementar n.º 93/1993 que dispõe sobre a Lei Orgânica do Ministério Público de Rondônia. Conceito do Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. Da Analogia. Da Aplicação da Lei Penal. Do Princípio da Legalidade. Âmbito de Eficácia da Lei Penal. Conceito de Crime. Da Classificação das Infrações Penais. Da Qualificação Legal e Doutrinária dos Crimes. Teoria do Crime Doloso. Teoria do Crime Culposo. O Crime Preterdoloso. Do Crime Consumado. Da Tentativa. Do Concurso de Pessoas. Da Culpabilidade. Da Imputabilidade. Da Sanção Penal. Das Penas Privativas de Liberdade. Das Penas Restritivas de Direitos. Da Pena de Multa. Das Medidas de Segurança. Da Suspensão Condicional da Execução da Pena (SURDIS). Do Livramento Condicional. Crimes contra Pessoa. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a Dignidade Sexual. Crimes contra a Honra. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Administração da Justiça. Lei n.º 4.898/65 (Abuso de Autoridade). Lei n.º 7.210/84 (Lei de Execução Penal). Lei n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 26. Lei n.º 8.072/90 (Crimes Hediondos). Lei n.º 8.666/93 (Crimes de Licitação). Lei n.º 9.034/95 (Crime Organizado). Lei n.º 9.455/97 (Lei de Tortura). Lei n.º 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei n.º 9.605/98 (Meio Ambiente). Lei n.º 9.613/98 (Lavagem de Capitais). Lei n.º 10.826/03 (Estatuto do Desarmamento). Lei n.º 11.340/06 (Violência Doméstica). Lei n.º 11.343/06 (Lei de Tóxicos). Direito Processual Penal: Sistemas processuais penais. Princípios processuais penais. Aplicação e interpretação da

lei processual. Persecução penal. Inquérito policial e outros procedimentos preparatórios da ação penal. Investigação criminal direta pelo Ministério Público. Investigação defensiva. Arquivamento e desarquivamento de inquérito policial e peças de informação. Condições da Ação. Pressupostos processuais. A Ação Penal. Ação Penal Pública. Ação Penal Privada. Ação Penal privada Subsidiária da Pública. Competência. Jurisdição. Prova. Teoria Geral e Admissibilidade da Prova. Meios de prova. Provas em espécie. Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/96). Interceptação telemática. Escuta ambiental. Efeitos civis da sentença penal. Reparação do dano ex delicto. Ação civil e execução civil da sentença penal. Sujeitos do processo. Juiz. Ministério Público. Imputado. Defensor. Assistente de acusação. Peritos. Assistentes técnicos. Questões e processos incidentes. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Teoria geral do procedimento. Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95 e Lei nº 10.259/01). Procedimento dos Crimes Dolosos Contra a Vida. Procedimento da Lei de Violência Doméstica (Lei nº 11.340/06). Nulidades. Prisão temporária (Lei nº 7.960/89); Prisão em flagrante; Prisão preventiva; Liberdade; Medidas cautelares pessoais diversas da prisão (Lei nº 12.403/11); Medidas cautelares reais. Decisão. Sentença Penal. Despacho. Princípio da correlação entre a acusação e sentença. Aditamento. Coisa julgada. Teoria geral dos recursos. Princípios básicos. Identificação criminal. Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação; pressupostos, competência e efeitos. Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades. Lei 8.666/93. Recursos Administrativos. Serviços Públicos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Mandado de Segurança. Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa). Direito Constitucional: Constituição (conceitos, classificação e supremacia); Princípios Constitucionais. Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual). A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas). O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual. Direito Civil: as fontes do direito. A norma jurídica. Aplicação da lei no tempo e no espaço. limitações e proteção dos direitos subjetivos. Prescrição e decadência. Pessoa física. Capacidade, legitimação e estado. Pessoas jurídicas. A empresa e o estabelecimento comercial. Do Domicílio. Os bens. Patrimônio. Defeitos do negócio jurídico. Obrigação: conceito e natureza jurídica. Estrutura da obrigação. Posse. Classificação e desdobramento da posse. Do Estatuto da Terra. Do Parcelamento do Solo. Usucapião. Registros Públicos. A família no Código Civil e na Constituição da República. Casamento. Casamento inexistente, nulo, anulável e irregular. Divórcio: conceito e natureza jurídica. Formas de divórcio. Alimentos. União Estável: Relações de parentesco. Direitos autorais. Dos direitos do consumidor: Filiação: Investigação de paternidade. Lei 8560/92. Adoção: Adoção no Estatuto da Criança e do Adolescente. Poder familiar, Tutela e Guarda. da tutela. Alienação Parental. Lei 12.318/2010. Curatela: noções gerais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ato ilícito. Responsabilidade civil. Seguro. Estatuto do Idoso. Direito Processual Civil: Direito Processual Civil. Fontes do Direito Processual Civil brasileiro.

Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Poder Judiciário. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência. Ação. Espécies. Condições da ação. Processo. Relação jurídica processual. Princípios processuais constitucionais. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo de conhecimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Procedimento sumário. Tutela antecipada. Ação civil pública. O inquérito civil. Compromisso de ajustamento de conduta. A defesa dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Inventário e partilha. Ação de alimentos. Separação judicial e divórcio. Ação de investigação de paternidade disciplinada na Lei nº 8.560/92. Ação de desapropriação. Ação de acidente de trabalho. Bens de ausentes. Procedimentos relacionados com registros públicos. Habilitação de casamento. Execução forçada. Processo de execução. Títulos judiciais e extrajudiciais. Liquidação. Execuções. Recursos. Apelação. Agravo. Recurso especial. Recurso extraordinário. Embargos de divergência. Súmula Vinculante. Reclamação. Providências cautelares. Ação cautelar. Processo cautelar.

#### ANALISTA PROGRAMADOR:

Banco de Dados: Bancos de dados relacionais: conceito, entidades, atributos; tuplas, relacionamentos: cardinalidade 1:1, 1:N e N:M, chaves primárias (simples e compostas), chaves estrangeiras e chaves candidatas, Normalização, Interpretar diagramas ER. Banco de dados Oracle: Objetos: TABLE, CONSTRAINT (Primary key - PK, Foreign key - FK, Unique Key - UK e Check constraint), INDEX (Unique, Non-unique), VIEW, SEQUENCE (inclusive os comandos: CURRVAL e NEXTVAL), FUNCTION, PROCEDURE, SYNONYM. Tipos de dados: VARCHAR, CHAR, NUMBER, DATE; binários: CLOB, BLOB e BFILE. Comandos: DDL (Linguagem de definição de dados. Exemplo: CREATE, DROP), DML (manipulação de dados. Exemplo: INSERT, UPDATE, MERGE e DELETE), SQL (Linguagem de consulta estruturada. Exemplo: SELECT, INNER JOIN, OUTER JOIN, UNION); DCL (Linguagem de controle de dados. Exemplo: GRANT e REVOKE); transacionais: COMMIT e ROLLBACK, PL/SQL (linguagem procedural, blocos anônimos, functions e procedures). Otimização (tuning) de consultas: uso de hints de otimização e interpretação do plano de execução (EXPLAIN PLAN). Programação: Lógica - Lógica formal; Algoritmos e estrutura de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Programação estruturada; noções de depuração de código; Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição; Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga). Conhecimento de programação visual para aplicações WEB e padrões de acessibilidade. Uso/conceitos de ferramentas CASE de implementação de códigos em projetos orientados a objetos. Programação por eventos. Desenvolvimento de sistemas: Noções de mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação Digital. Noções de análise e projeto estruturado de sistemas. Noções de análise e projeto orientado a objeto com UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação). Projetos de interface: diagramação,

usabilidade e acessibilidade. Noções de gestão de configuração e controle de versão. Noções de processo de testes de software (Conceitos, Fases, Técnicas e Automação de Testes). ASP.NET: Noções de programação web. Arquitetura de aplicação ASP.NET. Controles de servidor. Acesso a dados com ADO.NET. Controles de usuário (ASCX). Noções de Web Services. Instalação e configuração de uma aplicação ASP.NET. Programação Orientada a Objetos em C++. Conceitos de AJAX. Desenvolvimento com ASP.NETAJAX. ASP.NET AJAX Control Toolkit. Inglês Técnico: Interpretação de textos e/ou manuais técnicos ligados à área de atuação.

#### ANALISTA DE REDE E COMUNICAÇÃO DE DADOS:

Redes de Comunicação - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes Virtuais. Conceito de VPN e VLAN. Gerência de Redes - Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). RMON. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. Roteamento - Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento. Rotas estáticas e dinâmicas. Routing Information Protocol (RIP). Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. Sistemas Operacionais - Instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de E/S; Gerência de processador. "Multithreading". Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e logging. Performance e detecção de problemas. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Segurança em sistemas operacionais.

#### ANALISTA DE SUPORTE COMPUTACIONAL:

Conteúdo Programático: Redes: topologias de redes; protocolos da suíte TCP/IP, RIP, OSPF E BGP; projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em LAN, MAN e WAN; configuração de roteadores e switches; funcionamento básico dos equipamentos de rede; endereçamento: IP, máscaras e sub-rede. Internet: padrões de internet (W3C e RFCs); serviços DHCP, WINS, DNS, FTP. Servidores WEB e VPN; balanceamento de carga e alta disponibilidade entre servidores WEB; implementação e administração de internet; implementação e administração de ambiente Windows 2003 e

Linux para servidores e serviços internet; administração de servidores Proxy squid; implementação e administração de correios eletrônicos e gateway. Sistemas operacionais: implementação e administração de ambiente Windows 2000/2003 server; active directory; implementação e administração de Windows 2000/2003; projeto, implementação e administração de redes Windows; conectividade a bancos de dados (ODBC, PLEDB e JDBC); arquitetura e funcionamento do ESX - VMWARE. Banco de Dados: recuperação de bancos; otimização de bancos; conceito de distribuição de banco de dados; procedimentos de segurança e recuperação, suporte ao desenvolvimento, suporte à criação de scripts, noções básicas de banco MS-SQL, MY-SQL, POSTGRES e ORACLE; arquitetura e funcionamento de bancos de dados ORACLE e SQL Server. Segurança: detecção de vulnerabilidades a análise de riscos; segurança de servidores Windows 2003, Windows 2000/NT, Linux, sistemas de firewall, Proxy e defesa de perímetros, IDs e IPs; antivírus; topologias seguras; criptografia; teste de invasão; política de segurança; classificação dos ativos de informação. Padrões e melhores práticas: noções de PMI e ITIL; noções de gestão de processos ISSO; noções de gestão de projeto; arquitetura e funcionamento de datacenters. Hardware e infraestrutura: arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN e NAS).

#### ANALISTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas. Seguridade Social e LOAS. Trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Instituições: saberes, estratégias e práticas. Planejamento em serviço social. Pesquisa social, projeto social e sistematização da prática. Ética e trabalho profissional. Direitos sociais. O sistema de proteção social no Brasil: assistência, saúde e previdência. Contribuições teórico-práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social LOAS Lei n2 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e Lei n2 12.435 de 06 de julho de 2011. Política Nacional de Assistência Social/2004. Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS. Norma operacional básica do SUAS. Financiamento. Tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução n2 109/CNAS). Pensão especial às pessoas atingidas pela hanseníase. Acessibilidade para pessoas com deficiência. Convenção sobre o Direito das pessoas com deficiência da ONU. CIF Classificação Internacional Funcional. Atuação em programas de prevenção e tratamento do uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural e social. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. História dos direitos da criança e do adolescente. Estatuto da criança e do adolescente. Trabalho Infantil. Formas de violência contra crianças e adolescentes. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Família: mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social. Novas modalidades de família: diagnóstico e estratégias de atendimento e acompanhamento (famílias nucleares, monoparentais, extensas e outras). Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Fundamentos práticos do serviço social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos.

#### ANALISTA EM AUDITORIA:

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade: contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras - Lei n.º 6.404/76. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição

Federal de 1988. Constituição do Estado de Rondônia. Decreto-Lei nº 200/67 de 25/02/1967. Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos: conceito, características e tipos. Reequilíbrio econômico - financeiro. Licitações: conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

#### ANALISTA EM BIBLIOTECONOMIA:

Documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Tipos de documentos. Normas técnicas da área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Fontes de informação: geral e especializada. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação. Tipos e funções de Bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Políticas de seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Catalogação de multimeios e materiais especiais. Sistemas de classificação: CDD e CDU. Indexação: descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices (tipos e funções). Catálogos: tipos e funções. Serviço de referência: conceitos e técnicas. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Elaboração de bibliografias. Estudos de usuários. Comutação bibliográfica. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Marketing em unidades de informação. Gestão da informação e do conhecimento. Organização da informação na Web. Direitos autorais, Lei 9.610/98.

#### ANALISTA CONTÁBIL:

Contabilidade Geral: princípios fundamentais, conceito, objeto, finalidade, campo de aplicação. Patrimônio. Situação líquida. Plano de contas. Escrituração contábil. Despesa e receitas. Fatos administrativos. Operações com mercadorias. Operações contábeis. Teoria das contas. Balancete de verificação. Ajustes e operações de encerramento. Dividendos. Participações estatutárias. Demonstrações contábeis. Constituição e reversão de reservas. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Orçamento Público: conceito, tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Classificação institucional e funcional programática. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Receita pública: conceito e classificação. Receita orçamentária. Receita extra orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e anulação de receitas. Dívida ativa. Despesa pública: conceito e classificação. Despesa orçamentária e

despesa extra orçamentária. Classificação econômica. Classificação funcional programática. Codificação. Estágios. Restos a pagar. Dívida pública. Regime de adiantamento. Créditos adicionais. Escrituração das operações típicas das entidades públicas: do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar nº 101/2000. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (Resoluções nº 750/93, nº 1111/2007 e nº 1282/2010). Licitações: conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: equilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Constituição do estado de Rondônia.

#### ANALISTA EM ECONOMIA:

Microeconomia: Teoria do consumidor. Teoria da firma. Estrutura de mercados. Equilíbrio geral. Economia do Bem-estar. Externalidades. Bens públicos. Economia da informação. Incerteza. Teoria dos Jogos. Economia industrial: conceitos básicos (firma, indústria e mercados), elementos de estrutura de mercados (diferenciação de produtos, barreiras à entrada, economias de escala e de escopo, inovação); padrões de concorrência e estratégias empresariais, regulação dos mercados, política industrial. Macroeconomia: contabilidade nacional. Sistema monetário. Principais modelos macroeconômicos: clássico, keynesiano, IS-LM, oferta agregada e demanda agregada. Ciclos econômicos, inflação e desemprego: curva de Philips. Expectativas adaptativas e racionais, teoria dos novos keynesianos e dos ciclos reais. Política fiscal e Política Monetária: restrição orçamentária, déficit público e dívida pública. Imposto inflacionário. Senhoriagem. Equivalência ricardiana. Objetivos e instrumentos de política monetária. Regras e discricção. Regime de metas de inflação. Economia aberta: arranjos de câmbio. Paridade do poder de compra. Paridade de juros. Políticas macroeconômicas e determinação da renda em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Teoria do Crescimento. Teoria do Consumo e do Investimento. Modelos de crescimento endógeno e exógeno. Avaliações Econômicas de Projetos: conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão. Análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. Análise de projetos sociais. Economia Brasileira Contemporânea: origens da industrialização brasileira. O Brasil no período entre guerras - a industrialização restringida: crescimento e estagnação nos anos 20; a crise de 29. A economia brasileira no período 30-

45: o avanço da industrialização. Desenvolvimento no 22 pós-guerra (45 a 64). O debate sobre industrialização e estabilização; substituição de importações. A crise política, reformas institucionais pós 64 e o período expansivo de 68/73. A crise externa e a resposta brasileira nos anos 70 - o 22 PND. O Brasil na década de 80: choques externos, crise e políticas de ajustamento. A modernização conservadora nos anos 90: abertura, redefinição dos papéis do Estado e políticas de estabilização. A trajetória recente da economia brasileira. Sistema de Pagamentos Brasileiro.

#### ANALISTA EM ESTATÍSTICA:

Desenvolver estudos e pesquisas; levantar, organizar, sistematizar e avaliar informações; elaborar relatórios, gráficos e tabelas; elaborar textos (analíticos e relatórios técnicos); analisar dados quantitativamente e qualitativamente. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de freqüências; medidas descritivas de locação e de dispersão. Cálculo de probabilidades: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos. Distribuições especiais. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Lei dos Grandes Números. Teorema Central do Limite. Amostras aleatórias. Distribuições amostrais. Estimação pontual: métodos de estimação; propriedades dos estimadores; estimação por intervalos; testes de hipóteses. Modelos lineares: mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostrai, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados, métodos de seleção com probabilidades desiguais.

#### MÉDICO:

Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica.

Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Perícias, sindicâncias e auditorias. Exames pré-admissionais.

#### CIRURGIÃO DENTISTA:

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Perícias, sindicâncias e auditorias.

#### ANALISTA EM PSICOLOGIA:

A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Psicopatologias. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Álcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia do trabalho. Cultura juvenil. Terapia breve. Orientação familiar. Princípios da intersectorialidade. Mediação de conflitos. Trabalho multidisciplinar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Estudo de caso. Legislação de Assistência Social; LOAS (Lei nº 8742/93). Referências técnicas para atuação do psicólogo no CRAS/SUAS. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, marginalidade, vulnerabilidade social e da instituição da violência; recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos

e redes sociais, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias. Orientação, aconselhamento e treinamento profissional. Identificação e análise de funções e tarefas. Entrevistas. Sondagem de aptidões e de capacidade profissional. Testes. Avaliação de desempenho.

#### ANALISTA EM PEDAGOGIA:

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e alterações posteriores. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Aspectos relevantes da legislação do FUNDEB (Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007). A educação na Constituição do Estado de Rondônia. Temas Transversais. Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial. Políticas públicas de educação. Educação inclusiva. Portadores de necessidades especiais, etnias Teorias de aprendizagem. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação histórica, filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Estratégias de aprendizagem, Psicologia do desenvolvimento. Currículo: concepções, elaboração. Educar e cuidar. A construção coletiva do projeto político-pedagógico. Análise de erros. Aprendendo a aprender. Educação e cultura afro-brasileira. Didática e Prática de Ensino. Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem. Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais. Gestão democrática e autonomia da escola. Interdisciplinaridade e transversalidade. As tendências pedagógicas na educação. Cotidiano escolar (ensino, trabalho, currículo). Ensino fundamental de 09 anos: aspectos legais, princípios metodológicos. Educação de jovens e adultos: aspectos legais. Princípios norteadores e marcos legais do atendimento à Educação Especial. Diversidade étnico racial e cultural na educação escolar. Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação pedagógica. O conselho de classe no processo avaliativo. Plano de ensino e plano de aula. A relação do trabalho do Pedagogo com os demais componentes da escola. Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino. Pedagogia de projetos. Pedagogia social. Educação escolar e qualidade de ensino. Educação Ambiental em uma perspectiva intercultural e interdisciplinar. Educação, cidadania e ética.

#### ANALISTA EM SOCIOLOGIA:

Fundamentos teórico-metodológicos: fato social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; história; evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura; valores, ideias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade; lei e moral; carisma; tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo, marxismo, sociologia compreensiva, teoria crítica da sociedade. Brasil - principais temas: cultura brasileira, identidade nacional,

Estado e poder, estratificação social, dependência e desenvolvimento, movimentos sociais, Estado, sociedade e educação.

#### ANALISTA EM JORNALISMO:

Comunicação Social: conceitos, paradigmas e teorias. Comunicação Pública. Contratação e supervisão de serviços de comunicação em órgãos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e imagem institucional. Legislação em Comunicação Social. Código de ética do jornalista. Técnicas de entrevista e redação para rádio, televisão, jornal, revista e internet. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, produção e edição de publicações. Elaboração de políticas de relacionamento entre a instituição e o público. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Tratamento gráfico, visual e audiovisual da informação jornalística. Jornalismo digital e novas mídias. Comunicação como ferramenta de gestão.

#### ANALISTA EM REDAÇÃO:

Compreensão e interpretação de textos. Conhecimento das estruturas específicas dos modos de organização discursiva. Valor semântico das palavras e expressões contidas nos textos. Sentido figurado: metáfora e metonímia. Coesão e coerência. Uso dos conectivos, discurso direto e indireto. Ortoepia e prosódia. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e suas flexões. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Derivação. Abreviação vocabular. Acentuação. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Normas de pontuação. Verbos: tempo, modo, conjugação e vozes verbais. Colocação dos pronomes. Figuras de linguagem.

#### ANALISTA EM ENFERMAGEM:

Fundamentos de enfermagem: exame físico. Técnicas de enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica: prevenção e controle de infecção hospitalar. O enfermeiro e o paciente médico-cirúrgico; atuação em centro cirúrgico e em situações emergenciais. Assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Princípios de administração: hospital e serviços de enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, respiratórias, crônico-degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabetes.

Educação e saúde. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar na rede básica de saúde. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério. Reforma sanitária. Programa Nacional de Imunizações: vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador: perfurocortantes.

#### ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL:

Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção. Mecânica dos solos. Estradas. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conforto nas Edificações. Segurança e Manutenção de Edificações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização e segurança viária. Orçamento de obras: estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, orçamento padrão SINAPI e EMOP, cronograma físico financeiro. Conhecimento de código de obras. Patologia das edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. Código de Posturas. Legislação Complementar. Legislação específica para obras e projetos de Engenharia Civil: normas da ABNT, normas de segurança do trabalho; normas de prevenção e combate a incêndio. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA. Análise técnica, perícias e laudos.

#### ANALISTA EM ENGENHARIA ELÉTRICA:

Circuitos elétricos em regime permanente, com alimentações em corrente contínua e alternada (monofásico e trifásico): elementos de circuitos; leis de Kirchhoff; teoremas de análise de circuitos; métodos de análise de circuitos (malhas e nodal); transformação estrela triângulo; cálculo de potências; correção de fator de potência. Instalações elétricas: elementos de projeto - normas recomendadas (NBR 5410), formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; luminotécnica - fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores; dimensionamento de condutores elétricos - sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos, circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de média tensão e baixa tensão, dimensionamento de condutos; transformadores - ensaios a vazio e em curto-circuito; acionamento de motores elétricos; materiais elétricos - elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos; proteção e coordenação - proteção dos sistemas de média tensão; sistemas de aterramento - proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos de uma malha de terra, cálculo de um sistema de aterramento com eletrodos verticais, medição de resistência de terra de um sistema de aterramento, medidor de resistividade do solo. Conservação de energia elétrica e programas governamentais. Tarifação de energia elétrica; tarifas convencionais; tarifas horo-sazonais, azul e verde; contratação; medição. Energias renováveis. Projetos de distribuição elétrica: redes elétricas aéreas e subterrâneas. Transitórios em sistemas elétricos: sistemas de proteção contra transientes. Segurança em instalações e serviços de eletricidade. Instrumentação eletrônica moderna e técnicas de

medição. Equipamentos e instalações hospitalares. Subestações e equipamentos elétricos: objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, para-raios. Transformadores de força. Manutenção dos equipamentos elétricos. Proteção de sistemas de energia: relés e suas funções. Princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. Tipos básicos de relés. Transformadores de corrente e transformadores de potencial. Proteção de máquinas elétricas. Proteção de barramentos de baixa tensão. Legislação específica para obras e projetos de Engenharia Civil: normas da ABNT, normas de segurança do trabalho; normas de prevenção e combate a incêndio. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA. Análise técnica, perícias e laudos.

#### ANALISTA EM ENGENHARIA FLORESTAL:

Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Solo: uso e práticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Legislação Sanitária. Legislação Ambiental. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei n.º 6.938/81 e alterações. CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei n.º 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2: Decreto n.º 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n.º 9.605/98 e Decreto n.º 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei n.º 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto n2 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto n.º 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC: Lei 9.985/2000. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei n.º 9.985/00 e Decreto n.º 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei n.º 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei n.º 10.165/00. Resoluções CONAMA: n2s 237/1997, 357/2005, 274/2000, 362/2005, 371/2006; 382/2006, 401/2008, 404/2008, 416/2009 e 420/2009. O Meio Ambiente na Constituição do Estado de Rondônia. Legislação ambiental do Estado de Rondônia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Meteorologia e climatologia. Hidrologia. Noções de geologia e solos. Aspectos, impactos e riscos ambientais. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os

estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Economia ambiental: benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho ambiental. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Análise técnica, perícias e laudos.

#### ANALISTA EM ENGENHARIA SANITÁRIA:

Epidemiologia e bioestatística básicas. Legislação sanitária e noções de vigilância sanitária e ambiental. Endemias e epidemias. Identificação de problemas de saúde; planejamento e programação; avaliação em saúde. Doenças transmissíveis, modos de transmissão e formas de controle. Doenças não transmissíveis de importância para a saúde pública. Vigilância epidemiológica: notificação e controle de doenças. Vigilância Sanitária. Educação em saúde e treinamento de pessoal. Hidrobiologia aplicada à engenharia sanitária. Características e classificação dos seres vivos: células, tecidos, órgãos, sistemas e funções; organismos aeróbios e anaeróbios; vírus, bactérias, algas, fungos e plantas aquáticas superiores; protozoários, esponjas, celenterados, briozoários, vermes, artrópodes, moluscos e vertebrados. Poluição e/ou Contaminação Ambiental por agentes químicos, biológicos ou físicos. Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Ergonomia. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Análise técnica, perícias e laudos.

#### ANALISTA EM AGRONOMIA:

Edafologia: Perfil do Solo; classificação e levantamento do solo; métodos para análise de solo; determinação da necessidade de adubação e calagem. Fitotecnia: teoria e prática básica sobre a planta e técnicas de cultivo das grandes culturas brasileiras. Olericultura: importância econômica das hortaliças; métodos de cultivo. Administração agrícola: estudos básicos relativos à organização e operação da empresa agrícola. Controle de ervas daninhas: tipos mais comuns de ervas daninhas e seu controle econômico. Drenagem agrícola: sistemas de escoamento de solos encharcados; culturas das várzeas. Irrigação: importância da irrigação na produtividade das principais culturas; métodos de irrigação. Experimentação agrícola: a pesquisa agropecuária no Brasil; princípios básicos. Climatologia agrícola. Topografia: planimetria e altimetria. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia; doenças que atacam as principais culturas locais; pragas que causam sérios danos econômicos; pragas quarentenárias; pragas não quarentenárias regulamentadas; manejo integrado de pragas; uso correto de agrotóxicos e afins. Tecnologia de produtos agrícolas: aproveitamento industrial e conservação de produtos de origem animal e vegetal. Tecnologia de sementes: métodos de produção de sementes sadias. Genética: princípios básicos de genética. Fisiologia vegetal: fotossíntese; funções dos órgãos dos vegetais. Fruticultura. Extensão rural: A filosofia da extensão rural e suas implicações sociais. Legislação federal de defesa vegetal: Lei n.º 9.972 DE 26/05/2000, institui a classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico, e dá outras providências.

Lei Federal n.º 7.802, de 11/07/1989, dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Decreto Federal n.º 4074, de 04/01/2002, regulamenta a Lei n.º 7.802, de 11/07/1989. Lei Federal n.º 9.712, de 20/11/1998, altera a Lei n.º 8.171, de 17/01/1991, acrescentando-lhe dispositivos referentes à defesa agropecuária). Decreto n.º 6268, de 22/11/2007 (regulamenta a Lei n.º 9.972, de 25/05/2000. Instrução Normativa n.º 52 de 20 de novembro de 2007 - MAPA, estabelece a lista de pragas quarentenárias ausentes (A1) e de pragas quarentenárias presentes (A2) para o Brasil e aprova os procedimentos para as suas atualizações. Instrução Normativa n.º 55, de 04/12/2007, aprova a Norma Técnica para a utilização do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO e do Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado - CFOC. Lei n.º 10.711, de 05/08/2003, dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudas. Decreto Federal n.º 5.153, de 23/07/2004, regulamenta a legislação de sementes e mudas. . Análise técnica, perícias e laudos.

#### ANALISTA EM ARQUITETURA:

Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos e serviços concedidos. Atribuição dos poderes públicos. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de reforma e suas convenções. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico - NBR 9050. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e técnicas de construção. Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estrutura. Orçamento de obras: estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma físico-financeiro. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n2 8.666/93 e suas atualizações). Código de Obras e Posturas e Lei Orgânica do município de Várzea Grande. Patologia das edificações. Desenho em AutoCAD 2006: menus, comandos, aplicações. Análise técnica, perícias e laudos.

#### ANALISTA EM GEOLOGIA:

Geologia Geral: Petrologia e Petrografia. Estratigrafia/Sedimentologia. Geologia Estrutural. Mapeamento geológico e estrutural: análise de fotografias aéreas; mapas geológicos e imagens de satélites: descrição e correlações de afloramentos. Hidrologia. Aspectos geológicos dos solos: intemperismo; gênese; evolução composição mineralógica; formas de ocorrência; geomorfologia e processos de dinâmica superficial; análise geológica e geotécnica de maciços de solos e rochas. Elementos de mecânica das rochas: propriedades de resistência e deformabilidade das discontinuidades e maciços rochosos. Elementos de

mecânica dos solos: estados de tensão naturais e induzidos; índices físicos, permeabilidade e percolação; compressibilidade; compactação; propriedades de resistência cisalhamento e deformabilidade. Geologia Aplicada: geologia e urbanização; aspectos de áreas de risco geológico ativo ou potencial; previsão e prevenção de acidentes geológicos; aspectos geológicos dos estudos de impactos ambientais e dos planos de recuperação de áreas degradadas; cartografia geotécnica aplicada ao gerenciamento de risco urbano; avaliação de risco geológico/geotécnico; avaliação de estabilidade de taludes naturais/artificiais e corte de solos e rochas. Geologia Ambiental: geologia aplicada a projetos e construções de obras de engenharia e ao planejamento de uso e ocupação do solo; aspectos hidrológicos e o comportamento dos aquíferos: poluição; contaminação de aquíferos; erosão; assoreamento e inundações.

#### ANALISTA EM BIOLOGIA:

Classificação: reinos da natureza. Biologia celular; célula e sua constituição molecular. Célula Procarionte x Célula Eucarionte. Constituintes moleculares da célula. Água e íons. Polímeros biológicos. Carboidratos. Lipídeos. Esteróides. Proteínas. Ácidos nucléicos. Síntese protéica. Estrutura dos Ácidos nucléicos e replicação. Estrutura primária do DNA. Desnaturação e renaturação. Tipos de DNA. Topoisomerasas. Estrutura do RNA. Replicação do DNA. Mecanismos básicos. Enzimas. Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucléicos; bioenergética [fotossíntese - respiração celular - fermentação]. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. Perícias, análises, laudos técnicos e pareceres

#### ANALISTA EM BIOQUÍMICA:

Atribuições profissionais e ética profissional. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às dosagens laboratoriais: exames bioquímicos; dosagens bioquímicas do sangue; uroanálise; métodos parasitológicos e identificação microscópica; isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas

(aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Perícias, análises, laudos técnicos e pareceres

#### ANALISTA EM GEOPROCESSAMENTO

Topografia: conceito; divisões e importância. Técnicas, métodos de coletas e análises de medidas lineares e angulares na topografia de precisão. Execução de levantamentos planimétricos, altimétricos e plani-altimétricos na topografia de precisão. Identificação e correlação de medidas de grandezas angulares e lineares. Utilização e identificação de instrumentos topográficos. Execução de cálculos de coordenadas locais. Execução de cálculos de áreas de figuras planas. Execução de cálculos de volume em cubagem. Planejamento e execução de parcelamentos urbanos e rurais. Execução de locação de obras: Interpretação de normas técnicas, leis e códigos públicos. Identificação de elementos: morfológicos, de vegetação; geológicos; hidrológicos; determinação de vazão de cursos d'água pelo método expedito. Execução de laudos técnicos e memoriais descritivos. Identificação de simbologias e convenções técnicas. Execução de locação de curvas de nível. Representação dos levantamentos topográficos dentro das normas técnicas vigentes. Cálculo de escalas em cartas topográficas, perfis longitudinais e seções transversais. Aplicação das leis do modelado na orografia: Descrição e classificação de formas de relevo. Descrição e classificação de elementos hidrográficos. Descrição e classificação de coberturas vegetais. Estudo preliminar para o traçado do trecho de uma estrada. Importância das leis do modelado no traçado de estradas. Trabalhos destinados ao traçado de estradas; Reconhecimento; Exploração. Lançamento de grade: projeto; locação. Curvas circulares e métodos de locação. Elementos de geodésia geométrica: Modelo matemático. Sistema geodésico brasileiro. Datum horizontal e vertical brasileiro. Geometria do elipsóide. Georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos conforme a Lei n.º 10.267. 29 Sistemas de posicionamentos por satélites: Técnicas e métodos de coletas de dados no posicionamento por satélites. Identificação de equipamentos de posicionamento de satélites: Processamento e manipulação de dados de rastreamento por GPS. Sistemas de referências. Cartografia sistemática, temática e digital. Sistemas de projeções cartográficas. Cartometria: execução de cálculos geodésicos no sistema UTM aplicados na topografia de precisão. Aerofotogrametria: identificação e extração de elementos morfológicos, geológicos e hidrográficos em fotografias aéreas. Extração de elementos necessários para confecção de mapas. Sensoriamento remoto: tipos de sensores; identificação e extração de elementos morfológicos, geológicos e hidrográficos em sensores remotos. Georreferenciamento de imagem. Utilização de software específico de processamento de imagens. Astronomia de campo: determinação do norte verdadeiro para topografia de precisão pelo método da distância zenital absoluta do sol e das estrelas. Cálculo do azimute verdadeiro de uma direção. Sistema de Informação Geográfica para Cadastro (SIG): Formação da base cadastral. Implantação de SIG para cadastro. Principais aplicações em SIG para Cadastro.