



Governo de Rondônia



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONCURSO DER/RO (Edital n. 001/GAB/DER/RO).

### NÍVEL SUPERIOR – CARGOS DA ÁREA TÉCNICA

#### 1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

**Conteúdo Programático:** Compreensão e interpretação 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 átonos. 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.

##### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:

**Conteúdo Programático:** Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

#### 2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARTE I (CARGOS DA ÁREA TÉCNICA)

##### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

**Conteúdo Programático:** Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios. Administração Pública: natureza, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios; administração direta e indireta; planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle; da administração do Distrito Federal; organização administrativa da União. Agentes públicos: espécies e classificação; direitos, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Do uso e do abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

##### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

**Conteúdo Programático:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais e coletivos, nacionalidade). Da organização do Estado (organização político-administrativa, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, militares dos Estados, Distrito Federal e Territórios). Da organização dos poderes (poder legislativo, congresso nacional, atribuições do congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores, processo legislativo, poder executivo). Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (estado de defesa e estado de sítio, Forças Armadas, segurança pública). Da administração pública.

#### 3º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARTE II (CARGOS DA ÁREA TÉCNICA)

##### ARQUITETO

**Conteúdo Programático:** Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. 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. Obras de Arte no sistema rodoviário. 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. Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050. 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 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de código de obras. Patologia das edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.

##### ENGENHEIRO AGRIMENSOR

**Conteúdo Programático:** Topografia, cartografia e Geoprocessamento; Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Imagens de Satélite; Operação de Estação Total, GPS topográfico e Geodésico; Conhecimentos aprofundados em AUTOCAD e Conhecimento em levantamentos topográficos a campo de áreas rurais e urbanas; Lei 10.267/01, decreto 4449/02 que foi alterado pelo decreto 5570/05; Art. 59 da lei 10.931/04 que alterou os artigos 212, 213 e 214 da lei 6015/73 (registros públicos); Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens. Planejamento de projetos de irrigação e drenagem agrícolas. Construção de estradas de rodagem destinadas a fins agrícolas. Vigilância de terras devolutas. Laudos e pareceres e relatórios realizados de perícias e avaliações.

##### ENGENHEIRO CIVIL

**Conteúdo Programático:** Projetos Rodoviários: Mecânica dos solos: classificação geral dos solos; ensaios fundamentais; compactação e adensamento; estabilização de taludes, erosões; ação da água nos solos e sua importância para o projeto; Fundações: tipos de fundações, Ensaios; sondagem para fundação, Interpretação; prova de carga. Cálculo das fundações; Estruturas: noções fundamentais; identificação dos principais tipos estruturais; cálculos de estruturas simples; Concreto Armado: propriedades do concreto; materiais cimento, agregados, ferragem; formas e Armações; controle de qualidade. Ensaios. Elaboração do Projeto: sequência dos estudos necessários para sua



elaboração; cálculos dos elementos do projeto geométrico, terraplanagem; pavimentação. Obras de arte correntes. Drenagem, Obras complementares. Obras de arte especiais; classificação das rodovias; termos técnicos, definições, nomenclatura; dimensionamento. Construção e Fiscalização de Rodovias: Terraplanagem, processos utilizados, equipamentos e suas aplicações: ensaios de laboratório, interpretação dos ensaios; marcações, controle e liberação topográficos. Tolerâncias geométricas. Classificação dos materiais por categoria: regularização, processos, equipamentos e sua utilização; ensaios de laboratório, marcação controle e liberações topográficas; conhecimentos dos equipamentos e suas aplicações, tipos, materiais, ensaios, finalidades e processos de: Sub-Base e Base; revestimento; Obras de Arte e Drenagem; obras complementares. Medições: processo de execução; cálculos de área, volumes e distância de transporte; medições de Obras de Arte. Conservação de Rodovias: terraplanagem. Processos utilizados. Equipamentos e suas aplicações: conceituação; conservação rotineira definição e tarefas para rodovias pavimentadas ou não; conservação periódica. Definição e tarefas para rodovias pavimentadas ou não; restauração. equipamento e Conservação; sinalização de obras. Meio Ambiente: legislação ambiental (Resoluções do CONAMA, Estudos de Impacto Ambiental - EIA e Relatório de Impacto Ambiental – RIMA). Gerência da Via: controle de cargas; monitoramento do tráfego. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias). Normas técnicas.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conteúdo Programático:** A segurança e saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Prevenção e Controle de Riscos em Instalações. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas e Equipamentos. Temperatura e Carga Térmica. Ruídos e Vibrações. Radiações. Pressão. Iluminação. Ventilação. Agentes Químicos. Legislação trabalhista. A segurança e saúde no trabalho segundo as normas internacionais da organização internacional do trabalho - OIT. A legislação da prevenção social aplicada ao acidente do trabalho. A Saúde do Trabalhador na Legislação do SUS. Psicologia na Engenharia de Segurança. Ergonomia (Ambiente e a doença do trabalho). Avaliação da Qualidade dos Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho. Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores, com o uso de ferramentas epidemiológicas. Sistema de gestão da segurança e saúde ocupacional. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil, aspectos toxicológicos e sua prevenção. Sistemas de proteção na construção e manutenção de estradas. Sinalização e equipamentos. Ética e Legislação Profissional.

### **GEÓLOGO**

**Conteúdo Programático:** 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 descontinuidades 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. Obras Viárias. Fundações. Barragens. Obras subterrâneas. Obras marítimas. Canais e hidrovias.

### **GEÓGRAFO**

**Conteúdo Programático:** Evolução do pensamento geográfico. Os fundamentos da geografia da natureza. Produção e organização do espaço geográfico e as mudanças na relação de trabalho. Território e Territorialidade. Geopolítica e as redefinições territoriais. Elaboração de mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas. Delimitação de fronteiras naturais e técnicas, zonas de exploração econômica. Realização de vistorias, perícias, avaliação de jazidas, laudos, pareceres técnicos. Cartografia Digital: Fundamentos da Cartografia: conceitos e definições. Elementos de Composição Cartográfica: projeto cartográfico; projeções cartográficas; escala; sistemas de coordenadas; sistemas geodésicos. Bases Cartográficas: confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais; levantamentos topográficos e geodésicos; conversão analógico-digital. Modelagem de Superfícies: interpolação e extrapolação espacial; métodos de representação de superfícies. Cartometria: medição de coordenadas 2D e 3D; interpolação; avaliação de distâncias e áreas; deformações e erros; proximidade. Satélites de alta definição; monitoramento terrestre, oceânico e meteorológico. Aplicações do Sensoriamento Remoto: recursos florestais, agricultura, recursos hídricos, meteorologia, aplicações ambientais, solos, planejamento urbano. Sistemas de Informações Geográficas: sistemas de informação geográfica e sistemas de informação cartográfica. Aspectos geológicos da composição do substrato para construção de barragens, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras.



Governo de Rondônia



## **B) NÍVEL SUPERIOR – CARGOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**Conteúdo Programático:** Compreensão e interpretação 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 átonos. 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.

#### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:**

**Conteúdo Programático:** Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

**Conteúdo Programático:** 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 e pastas e 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. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. 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.

### **2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARTE I (CARGOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA)**

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:**

**Conteúdo Programático:** Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios. Administração Pública: natureza, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios; administração direta e indireta; planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle; da administração do Distrito Federal; organização administrativa da União. Agentes públicos: espécies e classificação; direitos, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Do uso e do abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:**

**Conteúdo Programático:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais e coletivos, nacionalidade). Da organização do Estado (organização político-administrativa, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, militares dos Estados, Distrito Federal e Territórios). Da organização dos poderes (poder legislativo, congresso nacional, atribuições do congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores, processo legislativo, poder executivo). Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (estado de defesa e estado de sítio, Forças Armadas, segurança pública). Da administração pública.

### **3º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARTE II (CARGOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA)** **ADMINISTRADOR**

**Conteúdo Programático:** Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Papel do administrador financeiro. Conceitos gerais de orçamento. Objetivos e princípios orçamentários. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos/empregos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações



gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa / análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Técnicas de representação gráfica, formulários, arranjo físico (*layout*), manuais de organização, instrumentos de comunicação, estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos. Legislações aplicáveis: Lei 8.666/93 (licitações e contratos; dispensa e inexigibilidade) e suas atualizações; Resoluções do Banco Central nº 2844/01 de 29.06.01 (art. 1º, 2º e 4º) (limite por exposição por cliente) e suas atualizações; nº 2669/99 de 25.11.99 (art. 4º) (limite de comprometimento do ativo permanente) e suas atualizações; nº 2827/01 de 30.03.01 (art. 1º e 8º) (contingenciamento do crédito ao setor público) e suas atualizações; nº 3518/07 de 06.12.07 (cobrança de tarifas pela prestação de serviços) e suas atualizações.

#### ANALISTA DE SISTEMA

**Conteúdo Programático:** 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 Extranets. 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 armazenamento 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.

#### ASSISTENTE SOCIAL

**Conteúdo Programático:** História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências européia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

#### AUDITOR FINANCEIRO E CONTÁBIL

**Conteúdo Programático:** Conceitos Básicos de Auditoria: introdução, planejamento e controle do trabalho, execução do trabalho. O processo de teste, papéis de trabalho, relatórios. Avaliação dos Controles Internos: auditoria operacional, auditoria analítica. Auditoria Contábil e Financeira: auditoria do ativo, auditoria do passivo, auditoria das receitas, auditoria das despesas. Normas relativas à Pessoa do Auditor. Normas de Execução do Trabalho. Planejamento e Supervisão. Programas de Auditoria. Identificação das demonstrações Contábeis e Responsabilidade do Auditor. Adequação aos Princípios Contábeis. Tipos de Parecer de Auditoria: Limpo ou sem Ressalvas, Com Ressalva, Abstenção de Opinião e Adverso. Avaliações Específicas e Abrangentes dos Ambientes de Negócio e de Controles das Empresas. Redesenhos dos Processos Organizacionais e estabelecimento de Novos Fluxos de Trabalho. Relatórios sumarizados e Pontuais a Alta Administração. O Comprometimento com as Metas, Objetivos e o resultado das Organizações. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Relevância e risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em



Governo de Rondônia



levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (Resolução 750/93 e 774/94), da Comissão de Valores Mobiliários - CVM (29/86) e do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON (Pronunciamento Técnico - Jan. /86). Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

#### BIBLIOTECÁRIO

**Conteúdo Programático:** Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. Biblioteconomia e ciência da informação. Conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

#### BIÓLOGO

**Conteúdo Programático:** Teorias da origem da vida. Classificação dos seres vivos. Teorias evolucionistas. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. DNA, reprodução e hereditariedade; trocas genéticas. Introdução à microbiologia e sua importância em engenharia ambiental. Bactérias, fungos e vermes. Microorganismos e sua identificação. Microbiologia médica, sanitária e de alimentos. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal. Relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Microbiologia ambiental. Microorganismos como indicadores de poluição. Biocorrosão, biofilmes e microbiologia do petróleo. Laudos, pareceres e relatórios. Perícias e avaliações.

#### CONTADOR

**Conteúdo Programático:** Contabilidade Geral: Contabilidade: 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. Contabilidade Pública: 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. Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. 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: correção monetária: reequilíbrio 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. 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. Resolução nº1111/07 do Conselho Federal de Contabilidade.

#### ECONOMISTA

**Conteúdo Programático:** *Análise microeconômica:* determinação da oferta e demanda: curvas de oferta e demanda, individuais e de mercado; elasticidade: preço, cruzada e renda; curvas de indiferença; linha da restrição orçamentária; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei



dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; curva ou fronteira de possibilidades de produção; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. *Análise macroeconômica*: Os agregados macroeconômicos; metas e políticas macroeconômicas; identidades macroeconômicas básicas; sistema de contas nacionais; contas nacionais no Brasil. Conceito de déficit e dívida pública. O balanço de pagamentos no Brasil. Agregados monetários. As contas do Sistema Monetário. Papel do governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. O modelo simples e generalizado de Keynes; o modelo IS-LM fechado e aberto. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. *Economia Brasileira*: Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre “econômico”, o II PND, a crise da dívida externa; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80, os planos de estabilização; Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios; evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento à C,T&I (Fundos Setoriais). Parceria Público-Privado (PPP). A economia brasileira contemporânea. *Economia Internacional*: Instrumentos de política comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o mercado de capital global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. *Economia do setor público*: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. Organização industrial. Políticas de desenvolvimento. Política industrial; plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual, receitas e despesas públicas. *Desenvolvimento econômico e social*: transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais; distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. Teorias do Bem-Estar Econômico e Social. O papel das principais agências de fomento à C,T&I no Brasil. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal nº. 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Elaboração e gestão de projetos e programas.

#### JORNALISTA

**Conteúdo Programático:** Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. *Legislação e ética em jornalismo*: linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. 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. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contactar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão.

#### PSICÓLOGO

**Conteúdo Programático:** Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas. Espaço psicossocial. Limitações da abordagem institucionalista. *Psicologia Organizacional*: liderança. Motivação no trabalho. Relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desempenho humano nas organizações. Globalização: as consequências humanas. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência Química.

#### TÉCNICO EM LEGISLAÇÃO

**Conteúdo Programático:** Direito Administrativo: Direito Administrativo e administração pública. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes e deveres dos administradores públicos. Poder de polícia. Ato administrativo. Contratos administrativos. Serviços Públicos. Concessão e permissão de serviços públicos Administração direta e indireta. Responsabilidade civil do Estado. Servidores públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação. Atuação do Estado no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Teoria geral dos contratos. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos contratos especiais. Contratos: Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra, venda e troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Projetos de leis, regulamentos e registros. Leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros.

#### TÉCNICO EM REDAÇÃO

**Conteúdo Programático:** Redação oficial: aspectos gerais, comunicações oficiais, atos normativos. Interpretação de textos. Técnicas de redação. Organização das idéias e paráfrases textuais. Descrição, narração e dissertação. Significado de palavras em uso. Os aspectos práticos do uso da língua escrita. Sintaxe. Semântica. Variação lingüística.



Governo de Rondônia



Denotação e conotação. Regras de pontuação. Elementos de comunicação. Morfologia. Ortografia. Distinção entre língua escrita e falada. Elaboração de notas, artigos, resumos, apostilas, cartilhas e outros que interessem ao DER. Elaboração de pareceres e relatórios.

### **C) NÍVEL SUPERIOR – CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO**

#### **1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:**

**Conteúdo Programático:** Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

#### **2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARA O CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO**

##### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

**Conteúdo Programático:** Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos (Lei Complementar Estadual 68/92). Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Desapropriação. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública.

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

**Conteúdo Programático:** Constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança.

##### **DIREITO CIVIL:**

**Conteúdo Programático:** Lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral.

##### **PROCESSO CIVIL:**

**Conteúdo Programático:** Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatória, constitutiva e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva. Coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular.

##### **DIREITO DO TRABALHO:**

**Conteúdo Programático:** Parte geral: evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho.

##### **PROCESSO DO TRABALHO:**

**Conteúdo Programático:** Conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução.



Governo de Rondônia



## **D) NÍVEL MÉDIO – PARA TODOS OS CARGOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS**

### **1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**Conteúdo Programático:** Compreensão e interpretação de textos. 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. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:**

**Conteúdo Programático:** Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

**Conteúdo Programático:** 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 e pastas e 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. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. 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.

### **2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (exclusiva para cada área de atuação)**

#### **DESENHISTA CADISTA**

**Conteúdo Programático:** Os instrumentos e materiais de desenhos; escalas; o desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); o desenho de estrutura (representações); símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Ambiente Windows (básico). AutoCAD 2000.

#### **FISCAL DE TRANSPORTES**

**Conteúdo Programático:** Transporte e Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9.503, de 23/09/97): Composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Balança e Transportes: Sistema de Transporte Público por Ônibus. Políticas e perspectivas. Integração intermodal: noções básicas. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Transporte Rodoviário do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 366/07 e alterações).

#### **LABORATORISTA DE SOLOS**

**Conteúdo Programático:** Terminologia e identificação dos materiais utilizados na pavimentação: nomenclatura dos diversos tipos de materiais; materiais asfálticos (características físicas: cimento asfáltico de petróleo, emulsões, asfaltos diluídos). Prospecção de materiais para pavimentação: sondagem do subleito: identificação e coleta de amostras e determinação do NA; pesquisa de ocorrência de material para pavimentação: seleção de materiais a pesquisar; implantação dos furos de sondagem; identificação e coleta de amostras; avaliação dos volumes utilizáveis; controle da exploração da jazida. Métodos de dosagem: dosagens de misturas de materiais; dosagens de misturas asfálticas; dosagens de concreto de cimento portland; relatórios de resultados de dosagens. Ensaio: conhecimentos de: preparação de amostras, execução, cálculo e elaboração de relatórios dos ensaios listados a seguir: solos e materiais granulares: teor de umidade; granulometria por peneiramento e por sedimentação; limite de liquidez; limite de plasticidade; massa específica real dos grãos do solo; massa específica aparente; equivalente de areia; compactação; Índice de suporte Califórnia (CBR); expansão (retração); dosagem de mistura de solo-cimento; controle de compactação pelo método de Hilf; densidade aparente seca "in situ" pelo método do frasco de areia; umidade "in situ"; retirada de amostra indeformada; agregados: granulometria; massa específica aparente; massa específica real. Abrasão Los Angeles; absorção de água; índice de forma (lateralidade); adesividade ao ligante betuminoso; impurezas orgânicas em areia. Ligantes Asfálticos: penetração; Viscosidade Saybolt-furol; peneiração de emulsões; sedimentação de emulsões; ruptura de emulsões; destilação de asfaltos diluídos; carga de partículas de emulsões; densidade de materiais betuminosos; ensaios Marshall para misturas betuminosas; percentagem de betume em misturas betuminosas; ductilidade; desemulsibilidade de emulsões; densidade aparente de misturas betuminosas; ponto de fulgor; determinação das taxas de aplicação de ligante; controle de temperatura de aplicação de materiais e misturas



betuminosas; extração de corpos de prova de misturas betuminosas; cimento Portland e concreto de cimento: pega e endurecimento; estabilidade de volume; resistência a compressão; Superfície específica; trabalhabilidade: escorregamento; abatimento (tronco de cone); massa específica aparente; moldagem e cura dos corpos de prova; resistência a compressão diametral; absorção; extração de corpos de prova; dureza superficial (esclerometria); verificação do consumo de cimento.

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Conteúdo Programático:** 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 orientado 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. 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, Novell e Linux: Conceitos. 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 – Conceitos básicos. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/2000, em português: uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Sistema Operacional Linux: Conceitos e principais comandos.

### TOPÓGRAFO

**Conteúdo Programático:** Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonização e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.

### AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

**Conteúdo Programático:** Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer,



Governo de Rondônia



portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

## **E) NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – ATIVIDADES AUXILIARES**

### **1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**Conteúdo Programático:** Interpretação de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Reconhecimento das classes das palavras; flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos; coletivos; flexão e emprego dos pronomes de tratamento; flexão e emprego de verbos de uso frequente. Regência e concordância nominal e verbal. Sinônimos e antônimos.

#### **MATEMÁTICA:**

**Conteúdo Programático:** Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples e composta. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Medidas de área. Medidas de volume. Medidas de massa. Sistema métrico. Problemas.

#### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:**

**Conteúdo Programático:** Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

### **2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (exclusiva para cada área de atuação)**

#### **AGENTE DE PORTARIA**

**Conteúdo Programático:** organização e planejamento das tarefas de serviços de portaria. Serviços de portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Apresentação pessoal. Formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal.

#### **ALMOXARIFE**

**Conteúdo Programático:** estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias.

#### **CARPINTEIRO**

**Conteúdo Programático:** planejamento de trabalhos de carpintaria. Seleção de madeiras reutilizáveis. Armazenamento de peças e equipamentos. Leitura e interpretação de projetos de construção civil - carpintaria. Instalação de janelas, portas, escadas. Pequenos consertos. Principais ferramentas. Principais técnicas para serrar madeira. Noções de segurança no trabalho. Acidentes de Trabalho. EPI.

#### **ELETRICISTA CORRENTE CONTÍNUA (AUTOS)**

**Conteúdo Programático:** Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos em automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Acidentes de Trabalho. EPI.

#### **ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO**

**Conteúdo Programático:** *Alta tensão:* abertura e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural. Manutenção de postes da linha rural. *Baixa tensão:* manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – three-way e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. *Segurança do trabalho:* identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.



### **MECÂNICO**

**Conteúdo Programático:** Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

### **MOTORISTA**

**Conteúdo Programático:** Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**

**Conteúdo Programático:** Manutenção em instalações prediais. Controle de reparos nas estruturas elétricas de alta e baixa tensão, hidráulicas, pintura, alvenaria e similares. Conhecimentos de serralheria, carpintaria, marcenaria, borracharia, lubrificação e lanternagem. Escavação de valas e fossos. Segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Conteúdo Programático:** Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas.

### **PEDREIRO**

**Conteúdo Programático:** Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

### **PINTOR DE OBRAS (OBRAS EM GERAL E LETREIROS)**

**Conteúdo Programático:** Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria nas diversas dependências, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. Pintura de sinalização viária. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.

### **PINTOR LANTERNEIRO**

**Conteúdo Programático:** Técnicas para execução de serviços de manutenção e reparos de chapeação e lixamento em geral e trabalhos de emassamento e pintura de veículos. Identificação e uso de ferramentas para lanternagem. Pinturas e reparos de carrocerias, ferragens e acessórios de viaturas, máquinas rodoviárias e veículos automotores. Adaptação de peças e acessórios. Polimentos e acabamentos. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Uso de EPI.

### **SOLDADOR**

**Conteúdo Programático:** Os processos de soldagem: elétrica, oxi-acetilênica, plasma, MIG, TIG. Identificação e manuseio dos aparelhos utilizados no processo de soldagem. Noções de eletricidade. Identificação dos componentes do processo de soldagem. Tipos de eletrodos. Simbologia de soldagem. Normalização. Trabalho com vergalhões, barras, autos, transportadoras, tratores, braçagem de máquinas, esteiras e outros. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Uso de EPI.

### **TORNEIRO MECÂNICO**

**Conteúdo Programático:** Processo de fabricação. Identificação de materiais. Desenho mecânico. Ferramentas utilizadas no processo de usinagem. Tratamentos térmicos. Metrologia: sistemas, técnicas e instrumentos de medição; tolerâncias de medida. Torno. Torno mecânico horizontal. Paquímetro. Micrômetro. Amplificador de esfera. Cabines de precisão ótica e elétrica. Transferidor. Esfômetro. Simbologia de acabamento. Fluido de corte. Recartilha. Ferramentas de corte (ângulos e aplicações). Cálculos de roscas. Velocidade de corte e rotação por minuto. Anel graduado nas máquinas ferramenta. Cálculos de cones. Roscas (sistemas, perfis e características). Comparador: conhecimentos,



Governo de Rondônia



leitura e interpretação de desenho mecânico. Normas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Normalização.

## **F) NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ATIVIDADES AUXILIARES**

### **1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**Conteúdo Programático:** Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Sinônimos e antônimos do texto. Grafia de palavras de uso frequente. Uso das iniciais maiúsculas. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Coletivos. Regras elementares de concordância. Emprego dos pronomes pessoais. Verbos regulares de uso frequente.

#### **MATEMÁTICA:**

**Conteúdo Programático:** Medidas. Sistema monetário nacional. Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros. Números reais: adição, subtração. Problemas envolvendo situações da vida prática.

#### **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA:**

**Conteúdo Programático:** Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

### **2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (exclusiva para cada área de atuação)**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Conteúdo Programático:** Noções de higiene, limpeza e segurança. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança e de preservação ambiental. Ética profissional. Relações humanas e interpessoais. Limpeza dos diferentes espaços. Atividades de aberturas de valas, conservação e pavimentação de estradas. Limpeza de esgotos, poços e tanques. Varrição de calçadas, limpezas das vias públicas.

#### **AUXILIAR DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO**

**Conteúdo Programático:** Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias. Ética profissional. Relações humanas e interpessoais. Atividades de carpintaria, marcenaria, alvenaria e pintura, eletricidade, instalação hidráulica, soldagem, lanternagem, lubrificação e serralheria.

#### **BORRACHEIRO**

**Conteúdo Programático:** Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu; trocar e ressarcar pneu; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e executar outras tarefas correlatas e afins.

#### **COZINHEIRO**

**Conteúdo Programático:** – preparo específico de técnicas de pré-preparação dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho. Noções de controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos. Seleção de verduras, carnes, peixes e cereais. Contaminação e deteriorização.

#### **FAXINEIRO**

**Conteúdo Programático:** Noções de higiene. Serviços gerais de limpeza em prédios e móveis. Conhecimento dos materiais de limpeza. Uso correto dos materiais de limpeza. Noções de meio ambiente. Segurança no trabalho: noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Uso de EPI.

#### **LUBRIFICADOR**

**Conteúdo Programático:** Fundamentos: atrito; tipos e causas; substâncias lubrificantes; princípios de lubrificação. Características dos lubrificantes e aditivos: viscosidade; índice de viscosidade. Aplicação dos lubrificantes. Graxas: características; aplicações. Métodos de lubrificação. Armazenagem e manuseio dos lubrificantes. Organização e controle da lubrificação: controle de estoque; codificação e identificação. Lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, motores, caixas de direção, freios e outros. Segurança no trabalho: noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Uso de EPI.