

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

### Anexo I – Conteúdos Programáticos

#### **1 ZELADOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Noções elementares de: álgebra das proposições, silogismo, raciocínio sequencial. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolva problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem).

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções básicas de higiene social, pessoal e ambiental e do ambiente de trabalho. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção. Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### **2 AGENTE OPERACIONAL**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Noções elementares de: álgebra das Proposições, silogismo, raciocínio sequencial. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Verdade e mentira. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolva problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções básicas de higiene social, pessoal e ambiental e do ambiente de trabalho. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção. Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **3 AGENTE DE TRÂNSITO I**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Trânsito: Panorama geral do trânsito. Legislação de trânsito no Brasil. O Sistema Nacional de Trânsito (SNT). A Política Nacional de Trânsito (PNT). O município como parte integrante do SNT. Legislação de Trânsito: Abrangência da legislação de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados e Motorizados. Do Cidadão. Da habilitação. Infrações de trânsito. Medidas administrativas. Penalidades. Noções básicas de Educação para o Trânsito: Ações educativas de trânsito. Noções básicas de Primeiros Socorros: O que são primeiros socorros. As fases dos primeiros socorros. Aspectos legais do socorro. Gerais: Noções de Administração Pública. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções básicas de higiene social, pessoal e ambiental. Proteção ao Meio Ambiente. Legislações pertinentes ao estacionamento regulamentado municipal (Lei 3261/2001).

## **4 AGENTE DE TRANSPORTE**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolva problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores

de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções Básicas: Transporte. Terminais Rodoviários. Táxi. Transporte Escolar. Transporte Coletivo Urbano. Aeroportos. Transporte em motocicletas e motonetas. Legislações: Código de Trânsito Brasileiro. Estatuto do Idoso. Lei de Acessibilidade e regulamentação. Transporte Gratuito. Gerais: Noções de Administração Pública. Atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Proteção ao Meio Ambiente. Noções básicas de Primeiros Socorros. Prevenção e combate a incêndio.

## **5 MOTORISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de proteção. Noções de Mecânica e Conservação de Veículos. Código de Trânsito Brasileiro. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros no trânsito. Noções de Administração Pública. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Proteção ao Meio Ambiente.

## 6 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Softwares: Sistemas Operacionais Windows 2000/XP/2007 e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Manipulação de arquivos e pastas. Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel e PowerPoint). Open Office, Broffice. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Noções de redes de

computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, montagem e manutenção de redes, hardware de redes, funcionamento básico dos equipamentos de rede, endereçamento, ip, máscaras e sub-rede. noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes. Cabeamento estruturado. Administração de servidores Linux gateways, proxy, samba e firewall. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. Tecnologia da Informação: Conceitos e Gestão. Governança em TI, Sistemas Baseados na Web, ERP, gerenciamento da informação e de banco de dados. Sistemas de Apoio à tomada de decisão e Gestão de Conhecimento. Questões éticas e sociais em SI. Gerais: Backup, prevenção e eliminação de vírus. Prestação de serviço e suporte aos usuários. Execução de rotinas e orientação de usuários quanto aos procedimentos de segurança dos dados. Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Noções de Administração Pública. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções básicas de higiene social, pessoal e ambiental.

## **7 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO SEMAFÓRICA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (Sistema Operacional Windows 2000/XP/2007). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy).

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sinalização semafórica: definição, tipos, materiais, arranjo físico. Controladores semafóricos. Plano viário. Contagem volumétrica e classificatória do fluxo através de implantação de laços indutivos. Programação e sincronização remota da rede semafórica. Otimização dos tempos e dos ciclos da rede semafórica. Monitoramento on-line das redes de semáforos, permitindo a detecção automática de falhas e de lâmpadas queimadas. Manutenção preventiva e corretiva da rede semafórica. Tipos de semáforos e lâmpadas utilizadas. Coleta de dados e estatística. ABNT NBR 15889:2010 (Norma Técnica - Focos dos Semáforos). Cálculo dos Tempos Semafóricos. Código de Trânsito Brasileiro. Noções de Mecânica e Conservação de Veículos. Direção defensiva e preventiva. Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de proteção. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros no trânsito. Noções de Administração Pública. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Proteção ao Meio Ambiente.

## **8 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (Sistema Operacional Windows 2000/XP/2007). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy).

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores

de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Aspectos gerais da Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções de arquivologia: serviços de protocolo, distribuição, classificação e arquivamento de documentos; sigilo e proteção da documentação; tabela de temporalidade. Noções básicas de: decreto, portaria, ofício, arquivo. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Recursos humanos e Relações humanas: CLT, benefícios, higiene, segurança do trabalho e qualidade de vida. Relações interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Treinamento, Desenvolvimento e Educação: conceitos e importância, operacionalização e rotinas. Processos Administrativos: Noções de administração de pessoal, de material e de serviços. Recursos materiais e patrimoniais: definição e objetivos. Suprimentos: métodos de previsão da demanda; reposição de estoques - estoque de segurança e sistema ponto de pedido. Armazenagem: Seleção e classificação de materiais - especificação, classificação e codificação, classificação ABC; inventário físico e acurácia dos estoques. Administração Patrimonial: administração e manutenção de imóveis e prestação de serviços gerais e sistemas prediais - manutenção preventiva, corretiva e preditiva.

## **9 AGENTE DE TRÂNSITO II**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (Sistema Operacional Windows 2000/XP/2007). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy).



## **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Trânsito: Panorama geral do trânsito. Legislação de trânsito no Brasil. O Sistema Nacional de Trânsito (SNT). A Política Nacional de Trânsito (PNT). O município como parte integrante do SNT. O Agente da Autoridade de Trânsito: Quem é o agente da autoridade de trânsito. Habilidades fundamentais para um agente da autoridade de trânsito. Poder x Autoridade. Relações humanas. Qualidade no atendimento. Comunicação. Ética. Cidadania. Noções básicas de Engenharia de Trânsito: Áreas de abrangência da engenharia de trânsito. Elementos dos sistemas de trânsito. Sistema viário. Sinalização. Taxas comparativas de acidentes no trânsito. Como evitar acidentes de trânsito. Medidas de segurança para o trânsito. Noções básicas de Educação para o Trânsito: Coordenação de educação para o trânsito. Ações educativas de trânsito. Noções básicas de Primeiros Socorros: O que são primeiros socorros. As fases dos primeiros socorros. Aspectos legais do socorro. Noções básicas de Direção Defensiva: É possível dirigir sem acidentes? Os principais cuidados do motorista defensivo. Os cinco elementos da direção defensiva. Condições adversas. Operação de Trânsito: Aspectos gerais da operação de trânsito. Estrutura. Operações rotineiras. Operações programadas. Operações emergenciais. Fiscalização de Trânsito: Fiscalização x Policiamento. Fiscalização, engenharia e educação. Agentes de trânsito: função e requisitos. Central de operações. Qualidades e atribuições dos agentes de trânsito. Autuações. Recursos. Fiscalizações específicas. Legislação de Trânsito: Abrangência da legislação de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Da habilitação. Infrações de trânsito. Medidas administrativas. Penalidades. Gerais: Noções de Administração Pública. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Proteção ao Meio Ambiente. Noções de Mecânica e Conservação de Veículos.

## **10 ADMINISTRADOR JÚNIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolvam problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (Sistema Operacional Windows 2000/XP/2007). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy).

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans e suas alterações. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

## **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Teorias da Administração: Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. As teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. Organização, Sistemas e Métodos: Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de

Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. CLT. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Licitações. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração financeira e orçamentária: Planejamento Financeiro e Orçamentário. Administração do Capital de Giro. Fontes de Financiamento a longo prazo. Aspectos gerais da Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, relatórios, ordens de serviço.

## **11 ENGENHEIRO CIVIL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Problemas sobre correlacionamento. Álgebra das Proposições. Silogismo. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. Psicotécnicos. Encontrando o Culpado. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal. Raciocínio lógico matemático (que envolva problemas com as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; análise combinatória; probabilidades). Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Interpretação lógica de gráficos e tabelas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Sistema Operacional Windows 2000/XP/2007). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy).

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei de criação da Cettrans (2.360/93 e suas alterações). Lei de Municipalização do Trânsito - Cascavel (3.261/01 e suas alterações).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad). Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes.

Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica de fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere às obras e serviços de engenharia. Levantamentos topográficos, Leitura de cartas topográficas. Plano Diretor Municipal, Código de Obras e Posturas. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14 e arts 37 a 43). Código de Trânsito Brasileiro. Noções básicas de Engenharia de Trânsito: Áreas de abrangência da engenharia de trânsito. Elementos dos sistemas de trânsito. Sistema viário. Sinalização. Taxas comparativas de acidentes no trânsito. Como evitar acidentes de trânsito. Medidas de segurança para o trânsito. Lei de Acessibilidade e regulamentação. Transporte Gratuito. Noções de Administração Pública. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Proteção ao Meio Ambiente. Noções básicas de Primeiros Socorros. Prevenção e combate a incêndio.