



COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012.

A **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA** torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de cargos e para formação de cadastro de reserva para o seu quadro de servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.
- 1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado, e no site www.funcab.org.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos órgãos de imprensa e site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgado.
- 1.8.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO IV**.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD pertencerão ao regime jurídico celetista.
- 1.10.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11.** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, observadas a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira da Empresa.
- 1.12.** As atribuições dos cargos constam no **ANEXO VI**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos;
 - b) Ter, na data da posse, 18 anos completos;
 - c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e se do sexo masculino, do serviço militar;
 - d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - e) Possuir aptidão física e mental, de acordo com o cargo pretendido;
 - f) Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo pretendido, à época da nomeação;
 - g) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do conselho profissional respectivo para os cargos que assim exigirem;
 - h) Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria B, quando for o caso.
- 2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições



para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

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

a) Para os cargos do Ensino Médio:

Etapa Única: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

b) Para os cargos do Ensino Superior:

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

2ª Etapa: Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório.

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

3.3. As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas nas cidades de Porto Velho/RO, Ji-Paraná/RO e Rolim de Moura/RO. A critério da FUNCAB e da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes aos Municípios de escolha.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo/formação e localidade da vaga e de local de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção, quando for o caso.

4.5. O valor da inscrição será:

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Médio;

R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Superior.

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

4.6. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual nº. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº. 5.353, de 12 de novembro de 2003 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.6.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.

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

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

4.6.3. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:

4.6.3.1. Doadores de Sangue:



- a) acessar o endereço eletrônico www.funcab.org, impreterivelmente, entre os dias previstos para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;
- b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;
- c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;
- d) anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON;
- e) anexar cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório e
- f) ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, observando o horário de atendimento e nos dias previstos no Cronograma Previsto – **ANEXO II** ou enviar via SEDEX para o Concurso Público CAERD - FUNCAB - Caixa Postal nº. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

4.6.3.2. Hipossuficiência financeira:

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

4.6.3.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *Internet*, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

4.6.4. A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada no mural do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no cronograma.

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

4.6.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.7** ou **4.8**.

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

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

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

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

4.6.10. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

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



4.6.12. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

4.6.13. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

4.6.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem **4.6.6** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

4.7. Da inscrição pela Internet

4.7.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário local.

4.7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

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

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

4.7.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.7.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

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

4.7.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

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

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

4.7.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias



do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.8. Da inscrição no Posto de Atendimento

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

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

4.8.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.7**.

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

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, acrescidas de 08(oito) vagas, em cumprimento ao determinado pelo Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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



6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Atendimento, observando o horário de atendimento ou enviar via SEDEX para o Concurso Público CAERD - FUNCAB - Caixa Postal nº. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

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

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

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

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

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

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

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

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

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

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

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

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

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

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

8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e



pelo comparecimento no horário determinado.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao horário local.

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

8.5.1. O candidato deverá comparecer para a realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início e/ou fechamento dos portões.

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

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

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

8.7.1. Não serão aceitos como documento de identidade:

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

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

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

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

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

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

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

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no



subitem 7.3.

8.11. As etapas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas: objetiva e discursiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

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

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

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

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender às determinações deste Edital.

8.16.1. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas objetiva e discursiva, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ou Folha de Respostas ao término das provas objetiva e discursiva, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala e mantido lacrado e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.

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

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



8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

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

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

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

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas e da Prova Discursiva será de 03 horas.

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

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

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

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

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

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

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5** e será realizada no turno matutino.

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

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

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

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

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



CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ANALISTA DE SISTEMA DE SANEAMENTO E ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS, EXCETO COM FORMAÇÃO EM DIREITO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
História e Geografia de Rondônia	05	1	5
Conhecimento em Informática	05	1	5
Noções de Direito Constitucional	10	1	10
Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Conhecimentos Específicos	30	2	60
Totais	70	-	100

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO EM DIREITO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	1	5
História e Geografia de Rondônia	05	1	5
Conhecimento em Informática	05	1	5
Direito Constitucional	15	2	30
Direito Administrativo	15	2	30
Direito Trabalhista e Processo Trabalhista	05	1	05
Direito Civil e Processo Civil	10	1	10
Direito Penal	10	1	10
Totais	70	-	100

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

CARGOS: AGENTE DE SISTEMA DE SANEAMENTO E AGENTE DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
História e Geografia de Rondônia	10	1	10
Conhecimento em Informática	10	3	30
Noções de Direito Constitucional e Administrativo	10	3	30
Totais	40	-	100



CARGOS: TÉCNICO EM SANEAMENTO E TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	05	2	10
Conhecimento em Informática	05	2	10
Noções de Direito Constitucional	10	2	20
Noções de Direito Administrativo	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	2	20
Totais	50	-	100

CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
História e Geografia de Rondônia	10	1	10
Conhecimento em Informática	10	2	20
Noções de Direito Constitucional	10	2	20
Noções de Direito Administrativo	10	2	20
Totais	50	-	100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário local), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

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

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os cargos do Ensino Superior, será aplicada no mesmo dia e local da Prova Objetiva, sendo realizada no horário vespertino.

10.1.1. A Prova Discursiva valerá 20 (vinte) pontos, por questão, e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Respostas), personalizado, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha da Prova Discursiva o único documento válido para correção.

10.1.2. A Prova Discursiva será composta de 02 (duas) questões a serem enunciadas no caderno de questões, baseado em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo pretendido.

10.1.3. A Folha de Respostas da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

10.1.4. Se a prova discursiva não atender à proposta da prova (tema e estrutura) será desconsiderada; e a prova discursiva absolutamente ilegível também será desconsiderada e que nesses casos, a prova discursiva receberá a nota ZERO.

10.1.5. A Folha de Respostas não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.1.6. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada no Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

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

10.3. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva, por ordem decrescente da nota obtida na prova, dentro do quantitativo de 30 (trinta) vezes o número de vagas e Cadastro de Reserva para os cargos com até 05 vagas e 20 (dez) vezes o número de vagas e Cadastro de Reserva para os cargos com mais de 05 vagas.

10.4. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a Prova discursiva corrigida.

10.4.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem

10.4.



10.4.2. Os candidatos com deficiência que tiverem suas provas discursivas corrigidas e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.4**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.5. O candidato que não for aprovado na Prova Objetiva e não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso Público.

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

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

10.7.1. No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **10.7**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

10.8. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva para cada questão, serão considerados os elementos descritos no **ANEXO V**.

10.9. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.funcab.org.

10.10. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 20(vinte) pontos.

10.11. A Folha de Respostas da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.funcab.org após a solicitação do candidato, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto **ANEXO II**, e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova Discursiva.

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



11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

11.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no site www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.

12.2. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Superior será a nota da Prova Objetiva somada com a Prova Discursiva.

Nos cargos de Ensino Superior - ANALISTA DE SISTEMA DE SANEAMENTO E ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS, EXCETO COM FORMAÇÃO EM DIREITO:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimento em Informática;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Constitucional;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;

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

No cargo de Ensino Superior - ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS, COM FORMAÇÃO EM DIREITO:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Direito Administrativo;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Direito Constitucional;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Direito Penal;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Direito Civil e Processo Civil;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Direito do Trabalho e Processo do Trabalho;
- f) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Nos cargos de Ensino Médio: AGENTE DE SISTEMA DE SANEAMENTO E AGENTE DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS:

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



Nos cargos de Ensino Médio: TÉCNICO EM SANEAMENTO E TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimento em Informática;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Constitucional;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Nos cargos de Ensino Médio – TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS:

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

13.1.3. A Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

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

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.funcab.org e publicado no Diário Oficial do Estado.

13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros



editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

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

13.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.caerd-ro.com.br e expediente endereçado ao candidato, aprovado.

13.9. O candidato convocado para posse poderá solicitar a Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

13.10. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

13.11. A posse dos candidatos aprovados se dará em até 30 (trinta) dias, a contar da convocação emitida pela CAERD.

13.12. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 13.4.

13.13. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD.

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

13.15. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse e deverá apresentar os seguintes exames:

- a) atestado de sanidade física (clínico geral);
- b) atestado de sanidade mental (psiquiatra);
- c) exames laboratoriais (hemograma completo, tipagem sanguínea, glicemia, EAS e escarro);
- d) Raio x do tórax em PA com laudo (exceto para grávidas) e
- e) avaliação Otorrinolaringológica - com audiometria (para os agentes de saneamento).

13.15.1. O médico do Trabalho, quando julgar necessário poderá solicitar no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, outros exames.

13.16. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD.

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

13.18. A Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

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

13.20. A FUNCAB e a Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior



ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

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

13.22. As despesas relativas à participação em todas as fases do Concurso correrão a expensas do próprio candidato.

13.23. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Posto de Atendimento;

ANEXO IV – Conteúdo Programático;

ANEXO V – Elementos de Avaliação da Prova Discursiva para cada questão e

ANEXO VI – Atribuições dos cargos.

Porto Velho, 21 de dezembro 2012.

MARCIA CRISTINA LUNA
Presidente da CAERD

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE SISTEMA DE SANEAMENTO

CÓD.	FORMAÇÃO	VAGAS POR MUNICÍPIOS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
S01	BIOLOGIA	PORTO VELHO	01	04	GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S02	ENGENHARIA AMBIENTAL	PORTO VELHO	01	02	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AMBIENTAL, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S03	ENGENHARIA CIVIL	PORTO VELHO	02	15	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S04	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	PORTO VELHO	01	02	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
		ROLIM DE MOURA	0	02			
S05	ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO	PORTO VELHO	0	02	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, COM ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.	220	3.365,35
S06	ENGENHARIA ELÉTRICA	PORTO VELHO	01	05	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO	220	3.365,35
		JI PARANÁ	0	02			
S07	ENGENHARIA MECÂNICA	PORTO VELHO	01	05	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO	220	3.365,35
		JI PARANÁ	0	02			
S08	ENGENHARIA QUÍMICA	PORTO VELHO	01	02	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S09	ENGENHARIA SANITÁRIA	ARIQUEMES	0	02	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
		CEREIJEIRAS	0	02			
		COLORADO	0	02			
		ESPIGÃO D'OESTE	0	02			
		GUAJARÁ MIRIM	0	02			
		JARU	0	02			
		MACHADINHO	0	02			
		OURO PRETO	0	02			
		PIMENTA BUENO	0	02			
		PORTO VELHO	01	09			
		PRESIDENTE MÉDICI	0	02			
ROLIM DE MOURA	0	02					
S10	GEOGRAFIA	PORTO VELHO	0	02	GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35



CARGO: ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

CÓD.	FORMAÇÃO	VAGAS POR MUNICIPIOS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
S11	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	PORTO VELHO	01	25	GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S12	CONTABILIDADE	PORTO VELHO	03	11	GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S13	DIREITO	PORTO VELHO	02	13	GRADUAÇÃO EM DIREITO, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DA OAB, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S14	ECONOMIA	PORTO VELHO	01	11	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S15	PEDAGOGIA	PORTO VELHO	0	02	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S16	PSICOLOGIA	PORTO VELHO	01	01	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S17	SERVIÇO SOCIAL	PORTO VELHO	0	02	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35
S18	ANALISTA DE SISTEMAS	PORTO VELHO	01	06	GRADUAÇÃO EM ANÁLISE DE SISTEMAS, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	3.365,35

ENSINO MÉDIO

CARGO: AGENTE DE SISTEMA DE SANEAMENTO

CÓD.	CARGO	VAGAS POR MUNICIPIOS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
M19		ALTO PARAÍSO	0	07			
		ARIQUEMES	06	08			
		CABIXI	0	06			
		CACAULÂNDIA	0	07			
		CANDEIAS	0	04			
		CASTANHEIRAS	0	06			
		CEREJEIRAS	03	03			
		COLORADO	03	05			
		CORUMBIARA	0	06			
		COSTA MARQUES	0	20			
		CUJUBIM	0	07			
		ESPIGÃO D'OESTE	07	13			
		GUAJARÁ MIRIM	04	05			
		JARU	07	15			
		JI PARANÁ	10	17			
		MACHADINHO	04	11			
		MINISTRO ANDREAZZA	0	07			
		MIRANTE DA SERRA	0	09			
		MONTE NEGRO	0	06			
NOVA BRASILÂNDIA	0	07					
NOVA MAMORÉ	02	12					
NOVA UNIÃO	0	06					



		NOVO HORIZONTE	0	06			
		OURO PRETO	06	12			
		PARECIS	01	05			
		PIMENTA BUENO	05	04			
		PIMENTEIRAS	0	03			
		PORTO VELHO	32	143			
		PRESIDENTE MÉDICI	07	21			
		RIO CRESPO	02	05			
		ROLIM DE MOURA	04	11			
		SANTA LUZIA	0	06			
		SÃO FELIPE	0	06			
		SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	0	05			
		SÃO MIGUEL	0	06			
		SERINGUEIRAS	0	06			
		TEIXEIROPOLIS	01	04			
		URUPÁ	0	07			
		VALE DO ANARY	0	07			
		VALE DO PARAÍSO	02	05			

CARGO: AGENTE DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS

CÓD.	CARGO	VAGAS POR MUNICÍPIOS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
M20		ALTO PARAÍSO	0	02			
		ARIQUEMES	0	08			
		CABIXI	0	02			
		CACAULÂNDIA	0	02			
		CANDEIAS	01	02			
		CASTANHEIRAS	0	02			
		CEREIJEIRAS	01	01			
		COLORADO	0	02			
		CORUMBIARA	01	01			
		COSTA MARQUES	05	01			
		CUJUBIM	0	02			
		ESPIGÃO D'OESTE	01	03			
		GUAJARÁ MIRIM	0	03			
		JARU	02	05			
		JI PARANÁ	0	07			
		MACHADINHO	01	04			
		MINISTRO ANDREAZZA	0	02			
		MIRANTE DA SERRA	0	02			
		MONTE NEGRO	01	01			
		NOVA BRASILÂNDIA	01	01			
		NOVA MAMORÉ	0	02			
		NOVA UNIÃO	0	02			
		NOVO HORIZONTE	01	01			
		OURO PRETO	01	05			
		PARECIS	0	01			
		PIMENTA BUENO	0	03			
		PIMENTEIRAS	01	01			
		PORTO VELHO	08	40			
		PRESIDENTE MÉDICI	02	07			
		RIO CRESPO	0	02			
		ROLIM DE MOURA	02	04			
		SANTA LUZIA	01	01			
		SÃO FELIPE	01	0			
	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	0	02				
	SÃO MIGUEL	01	01				
	SERINGUEIRAS	01	01				
	TEIXEIROPOLIS	0	02				
	URUPÁ	01	02				
	VALE DO ANARY	0	01				
	VALE DO PARAÍSO	0	02				

CARGO: TÉCNICO EM SANEAMENTO

CÓD.	FORMAÇÃO	VAGAS POR MUNICIPIOS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
M21	ELETROTÉCNICO	JI PARANÁ	01	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM REGISTRO NO CONSELHO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
M22	MECÂNICO EM MANUTENÇÃO	JI PARANÁ	01	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM REGISTRO NO CONSELHO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
M23	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	ARIQUEMES	0	03	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D OU E.	220	2.524,01
		JARU	0	03			
		PORTO VELHO	01	02			
M24	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	PORTO VELHO	01	04	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
M25	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PORTO VELHO	01	04	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
		JI PARANÁ	0	03			
M26	TÉCNICO EM QUÍMICA	ARIQUEMES	0	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM REGISTRO NO CONSELHO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
		COLORADO	0	02			
		ESPIGÃO D'OESTE	0	02			
		GUAJARÁ MIRIM	01	01			
		JARU	0	02			
		JI PARANÁ	01	01			
		OURO PRETO	0	02			
		PIMENTA BUENO	0	02			
		PORTO VELHO	01	01			
		PRESIDENTE MÉDICI	0	02			
ROLIM DE MOURA	01	01					

CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO

CÓD.	FORMAÇÃO	LOCALIDADES POR VAGAS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
M27	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	PORTO VELHO	01	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
M28	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PORTO VELHO	00	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
M29	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PORTO VELHO	01	03	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSOS EM GERENCIAMENTO DE REDE E DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS / LINUX, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01

CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS

CÓD.	CARGO	LOCALIDADES POR VAGAS	VAGA	QUADRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS ADICIONAIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
M30	TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS	PORTO VELHO	09	52	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01
M31	TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS	PORTO VELHO	06	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO EM AUTO CAD, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.	220	2.524,01



ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	26 a 28/12/12
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	15/01/2013
Recurso contra o indeferimento da isenção	16 e 17/01/2013
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	23/01/2013
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	26/12 a 27/01/2013
Último dia para pagamento do boleto bancário	28/01/2013
Divulgação dos locais da Prova Objetiva Homologação das Inscrições	18/02/2013
Realização da Prova Objetiva	24/02/2013
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	26/02/2013
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	27 e 28/02/2013
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva• Divulgação das notas da Prova Objetiva• Divulgação Resultado Final para os cargos de Ensino Médio• Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida	13/03/2013
Divulgação das notas da Prova Discursiva	26/03/2013
Prazo para pedido de vista da Prova Discursiva	27 e 28/03/2013
Divulgação da folha de respostas da Prova Discursiva	02/04/2013
Prazo para pedido de revisão da nota da Prova Discursiva	03 e 04/04/2013
<ul style="list-style-type: none">• Resultado do pedido de revisão da nota da Prova Discursiva• Divulgação do Resultado Final para os cargos de Ensino Superior	17/04/2013



ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Av. Campos Sales, nº 2282 Sala 11 - Galeria Josefa de Jesus - Centro - Porto Velho/RO	Segunda à sexta-feira (exceto feriados) De 08h às 12h e de 14h às 18h (Horário de Rondônia)



ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

ANALISTA DE SISTEMA DE SANEAMENTO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Assunto, tema e tese. Argumento e estratégia argumentativa. O parágrafo como unidade textual. Estrutura do parágrafo complexo. Elementos de coesão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Valor e emprego dos conectivos: conjunções e preposições. Significação lexical: sinonímia e antonímia. Figuras de linguagem. Uso do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação. Ortografia.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010 . Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010 . 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); tutela constitucional das liberdades: *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança e mandado de injunção; organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988); organização dos poderes (arts. 44 ao 144 da Constituição Federal); da ordem social (arts. 193 ao 232 da Constituição Federal).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos); atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); processo administrativo; poderes da administração pública; Licitações públicas e contratos administrativos; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BIOLOGIA

Classificação: reinos da natureza. Biologia celular; célula e sua constituição molecular. Célula Procarionte x Célula Eucarionte. Constituintes moleculares da célula. Água e íons. Polímeros biológicos. Carboidratos. Lipídeos. Esteróides. Proteínas. Ácidos nucléicos. Síntese protéica. Estrutura dos ácidos nucléicos e replicação. Estrutura primária do DNA. Desnaturação e



renaturação. Tipos de DNA. Topoisomerasas. Estrutura do RNA. Replicação do DNA. Mecanismos básicos. Enzimas. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas e efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Tratamento e purificação de água para consumo humano. Relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Saúde pública: endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Mortalidade infantil e suas causas. DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Lixo em unidades de saúde. Experiências laboratoriais com o emprego de técnicas diversas. Cultivo de plantas e animais em laboratório com fins experimentais. Soros, vacinas. Perícias, laudos técnicos e pareceres.

ENGENHARIA AMBIENTAL

INTRODUÇÃO A ENGENHARIA AMBIENTAL: A questão Ambiental. Sustentabilidade Ambiental e Desenvolvimento. Mudanças Climáticas. Impactos Globais e Desenvolvimento Sustentável. Aspectos Históricos e Legais. Externalidades. Valoração ambiental. Economia e Meio Ambiente. Educação Ambiental. **ECOLOGIA, RECURSOS NATURAIS E ENERGÉTICOS:** Ecossistema: conceito e estrutura. Fluxo de Energia. Entropia. Biosfera. Fatores Ecológicos. Dinâmica das populações. Biodiversidade. Ecologia aplicada Ações antrópicas. Recursos naturais renováveis e não renováveis. Recursos Energéticos. A gestão de recursos sob a ótica ambiental. Impactos ambientais das cadeias energéticas. **RECURSOS HÍDRICOS:** Importância das águas. Ciclo Hidrológico. Cartografia. Geomorfologia. Hidrografia. Clima. Bacia Hidrográfica. Precipitação. Usos da água. Escoamento Superficial. Balanço Hídrico. Vazões de Enchentes: previsão e controle. Política, Gestão e manejo de Recursos Hídricos. Poluição e controle de poluição de mananciais. Manejo se solos. **GEOLOGIA E GEOTECNIA AMBIENTAL:** Formação dos solos. Mapas e perfis geológicos. Hidrogeologia. Dinâmica das águas subterrâneas. Influência das características dos solos no comportamento dos poluentes e contaminantes. Aspectos da Geotecnia Ambiental. **TRATAMENTO DE ÁGUAS DE ABASTECIMENTO:** Saúde pública. Doenças de veiculação hídrica. Epidemiologia. Parâmetros de Qualidade da água. Padrão de Potabilidade. Técnicas de Tratamento de água. Sistemas convencionais e não convencionais. Coagulação. Mistura Rápida. Floculação. Decantação. Filtração. Desinfecção. Cloração. Resíduos gerados no tratamento. **TRATAMENTO DE ESGOTOS SANITÁRIOS E EFLUENTES INDUSTRIAIS:** Caracterização das Águas Residuárias. Esgotos Domésticos e Efluentes Industriais. Processos de tratamento. Operações Unitárias. Eficiência de Tratamento. Tipologias de Tratamento. Tratamento Preliminar. Tratamento Primário. Sistemas convencionais e não convencionais. Fossas sépticas. Filtros Anaeróbios. Lagoas de Estabilização. Reatores Anaeróbios. Tratamento Secundário. Lagoas Aeradas. Filtros Biológicos. Lodos Ativados. Secagem e disposição final de lodos. Tratamento terciário. Reuso. **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Geração e fontes de Resíduos. Classificação e caracterização de resíduos sólidos. Planejamento e gerenciamento de resíduos: redução, reutilização, reciclagem, coleta, transporte, tratamento e disposição final. Aterros sanitários. Impactos ambientais do manejo inadequado de resíduos. Remediação de vazadouros. Sistemas de drenagem de gás e percolado. Tratamento de chorume. Gestão de resíduos de poda e da construção civil. Resíduos hospitalares. Incineração. Geração de energia. Política Nacional de Resíduos Sólidos. **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Composição e estrutura da atmosfera. Doenças e impactos ambientais relacionados à poluição atmosférica. Classificação dos poluentes. Meteorologia e Poluição Atmosférica. Estabilidade atmosférica. Fontes e efeitos da poluição atmosférica. Padrões de qualidade do ar. Métodos e Equipamentos de controle da poluição atmosférica. Avaliação de qualidade do ar. Transporte e dispersão de poluentes atmosféricos. Monitoramento de poluentes atmosféricos e da qualidade do ar. Aquecimento global e Gases de efeito estufa. **POLUIÇÃO DOS SOLOS:** Poluição dos Solos. Riscos Ambientais. Manejo Ecológico de solos. Recuperação de Áreas Degradadas. Remediação e Biorremediação. Processos erosivos **POLUIÇÃO DAS ÁGUAS:** Fontes de Poluição e contaminação das Águas. Potabilidade e Balneabilidade. Critérios e Padrões Enquadramento e Classificação dos Cursos d'água. Autodepuração dos cursos d' água. Técnicas Experimentais em Saneamento Ambiental. Controle da qualidade da água. **ANÁLISE E AVALIAÇÃO AMBIENTAL:** Histórico. Avaliação de Impactos Ambientais. Estudo de Impactos Ambientais. EIA / RIMA. Metodologias de Avaliação de Impactos. Mitigação e Compensações Ambientais. **GESTÃO AMBIENTAL:** Instrumentos de Gestão Ambiental. Políticas públicas e corporativas. Áreas protegidas Sistemas e gestão de Unidades de Conservação. Mosaicos e gestão integrada. Planejamento Urbano e Ambiental. Fiscalização e Monitoramento. Auditoria e Licenciamento Ambiental. Elementos de Avaliações e Perícias Ambientais. Certificação ambiental. Responsabilidade socioambiental das empresas. Normas Internacionais. ISO 9000. ISO 14000. Instrumentos econômicos de gestão e proteção ambiental. **LEGISLAÇÃO E DIREITO AMBIENTAL:** Conceitos Básicos sobre legislação e Direito Ambiental. Histórico e evolução. Política Nacional do Meio Ambiente. Legislação Ambiental e seus impactos sobre as políticas públicas setoriais. Administração Pública e meio ambiente. Crimes Ambientais. Direito Internacional do Meio Ambiente. Agenda 21. Política Ambiental Brasileira. Legislação Estadual pertinente. Convenções e tratados internacionais.

ENGENHARIA CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civas e Topografia: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento materiais; segurança e higiene no trabalho. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Instalações Prediais: instalações prediais de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios,



de águas pluviais, de esgotos sanitários, de disposição de resíduos sólidos, instalações elétricas; instalações de telefone e instalações especiais. Engenharia de Custos e Legal: orçamento; levantamento de serviços, materiais e mão de obra; planilhas de quantitativos e composição de custos; listas de insumos; valores por itens; gerenciamento de contratos e fiscalização de obras; elaboração e acompanhamento de cronogramas físico, físico e financeiro de empreendimentos; rede PERT/COM e lei de licitações 8.666; noções de direito civil e processual, desapropriações, servidão, posse, propriedade, indenização; noções de perícias avaliatórias de imóveis; prova pericial, assistência técnica pericial, laudo pericial, quesitos técnicos. Hidráulica e Saneamento: uso e consumo de água para uso doméstico, comercial, industrial e público; produção de esgoto doméstico; modelos de previsão de crescimento populacional; contribuição per capita e por economia; coeficiente de retorno - relação esgoto/água; variações no consumo - diárias e horárias; vazões de dimensionamento das principais partes de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; condutores de Água e Esgoto, coeficientes de rugosidade; hidráulicas dos condutos livres e forçados, perda de carga - distribuída e localizada, dimensionamento hidráulico, diâmetro equivalente e econômico; associação de sistemas em série e paralelo; materiais das tubulações; esforços nas tubulações - dimensionamento de espessura da parede e bloco de ancoragem; Acessórios de adutoras - válvulas bloqueio, ventosas, descargas; proteção contra corrosão; estações elevatórias - componentes, bombas - classificação, curvas características; dimensionamento - altura geométrica, altura manométrica total, vazão de projeto, rendimentos, potências, variação rotação, associação de bombas em série e paralelo e curva característica do sistema, cavitação, pressão de vapor, NPSH disponível e requerido, coeficiente de Thoma; projeto de estação elevatória - tipos de estações elevatórias, tipos de poços, remoção de sólidos grosseiros, booster, submersão mínima; acessórios de estações elevatórias - válvulas de bloqueio, válvulas de retenção, válvulas de pé, ventosas, vanômetros, vacuômetros, sistema de escorva de bomba; transientes hidráulicos - métodos e dispositivos para controle dos efeitos do golpe de ariete; reservatórios de distribuição - classificação, dimensionamento dos volumes de reservatório, determinação do nível mínimo necessário; rede de distribuição de água ramificada e malhada, dimensionamento, vazões de projeto, pressão mínima e máxima na rede, verificação da pressão dinâmica mínima conforme as zonas de pressões, método de Hardy-Cross, critérios econômicos de dimensionamento da rede, modelagem hidráulica do sistema de abastecimento de água (EPANET), materiais e acessórios para rede de abastecimento; rede Coletora de esgoto, cálculo das vazões de dimensionamento, cálculo das vazões totais, com e sem hidrogramas, processo das áreas edificadas, cálculo das taxas de contribuição, dimensionamento hidráulico, equações gerais para condutos livres, auto limpeza dos coletores, tensão trativa, velocidade crítica, diâmetro mínimo, declividades mínima e máxima, lâminas d'água máxima e mínima; materiais tubulações de esgoto; acessórios das redes coletoras - poços de visita, tubo de inspeção e limpeza, terminal de limpeza, caixa de passagem, degrau, tubo de queda; interceptores de esgoto - dimensionamento hidráulico, remanso em interceptores; sifões - velocidades, diâmetro mínimo, número de tubulações, dimensionamento de sifões; medição de vazão - orifícios, bocais, venturis, vertedores, calha Parshall, calha Palmer-Bowlus, pitometria, medidores eletromagnético; Hidrologia aplicada a engenharia sanitária; tratamento de água, parâmetros de qualidade, resolução CONAMA 357/2005, portaria 518/2004 Ministério da Saúde, coagulação, floculação, decantação, flotação, filtração, desinfecção, correção de pH, fluoretação, coagulantes e polieletrólito, métodos de dosagem de produtos químicos; tratamento de esgotos, parâmetros de qualidade, características dos esgotos, auto depuração dos cursos d'água, processo e grau do tratamento, remoção de sólidos grosseiros, areias, gorduras e sólidos flutuantes e sedimentáveis, tratamento quimicamente assistido, tratamento de lodo de esgotos, estabilização química, filtração biológica, processos lodos ativados, lagoas de estabilização, reatores UASB, desinfecção de esgotos. Diretriz de controle de carga orgânica biodegradável em efluentes líquidos de origem não industrial (DZ-215-R1/INEA); dimensionamento hidráulico de estações de tratamento de água e de esgotos e respectivos componentes.

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Princípios de Administração. Matemática Financeira. Análise de Investimentos. Noções de contabilidade. Gestão de Custos. Análise das demonstrações financeiras. Gestão de Sistemas da Qualidade. Planejamento e Controle da Qualidade. Confiabilidade de Processos e Produtos. Gestão de sistemas de Produção e Operações. Planejamento, Programação e Controle da Produção. Gestão da Manutenção. Projeto e Organização do Trabalho. Ergonomia. Estudo de Tempos e Métodos. Administração dos Recursos materiais. Gestão de Projetos: Métodos PERT e Caminho Crítico (CPM). Conjunto de boas práticas do PMI.

ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO

PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS EM MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES: Caldeiras e vasos de pressão; Movimentação de cargas; Instalações elétricas; Máquinas e ferramentas; Trabalho em espaços confinados; Construção civil e Trabalhos em altura; GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA; Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007 e Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. ACIDENTE DO TRABALHO: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Aerodispersóides; Gases e vapores; Exposição ao ruído; Exposição ao calor; Metodologias de avaliação ambiental



estabelecidas pela Fundacentro; Radiações ionizantes e não-ionizantes; Trabalho sob condições hiperbáricas e Limites de tolerância e de exposição; PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO: Teoria do fogo; Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Detecção e alarme; Armazenamento de produtos inflamáveis e Brigadas de incêndio; PRINCÍPIOS DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCOS: Inspeção de segurança; Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP. AÇÕES DE SAÚDE: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho; Suporte Básico à Vida; Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho e Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas; Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho; Caracterização da Insalubridade e Periculosidade; Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Normas Técnicas da ABNT.

ENGENHARIA ELÉTRICA

Circuitos Elétricos em CC. Eletromagnetismo. Circuitos Elétricos em CA. Sistemas de Controle. Máquinas Elétricas. Eletrônica. Eletrônica de Potência. Circuitos Lógicos. Automação Industrial. Instalações Elétricas em Baixa Tensão. Instalações Elétricas Industriais. Estudos de Fluxo de Potência. Distribuição de Energia Elétrica. Proteção e Aterramento de Sistemas Elétricos. Subestações de Energia Elétrica. Estabilidade de Sistemas Elétricos. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. Manutenção em Máquinas, Equipamentos e Dispositivos Elétricos. Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública.

ENGENHARIA MECÂNICA

Termodinâmica. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Gases perfeitos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos Fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. escoamento em tubulações. Noções de escoamento compressível em bocais. Torção e momento torsor. Momento de inércia das figuras planas. Metalurgia. Estrutura cristalina dos metais. Propriedades mecânicas dos materiais. Transformações de fase. Diagramas de equilíbrio. Ligas ferro-carbono. Tratamentos térmicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbono. Transmissão do Calor. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução e convecção. Princípios de operação dos trocadores de calor. Fundamentos da Dinâmica: Dinâmica das Partículas; Dinâmica de Sistemas de Partículas; Dinâmica do Corpo Rígido. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso. Máquinas de Fluxo. Princípios de funcionamento e operação de bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos.

ENGENHARIA QUÍMICA

QUÍMICA GERAL: Classificação periódica dos elementos; Estequiometria; Funções químicas inorgânicas; Reações Inorgânicas; Conceito de oxido-redução; Equilíbrio Químico. QUÍMICA ANALÍTICA: Conceito de pH e pOH; Preparo de soluções; Composição em massa, volume e quantidade de matéria. Princípios teóricos das técnicas de análise (potenciometria, gravimetria, turbidimetria e titulometria). Análise qualitativa de cátions e ânions. QUÍMICA ORGÂNICA: Funções químicas orgânicas; Nomenclatura oficial de compostos orgânicos; Reações Orgânicas: Reação de substituição nucleofílica bimolecular, Reação de substituição nucleofílica unimolecular; Reações de compostos aromáticos; Reações de compostos carbonilados; Principais classes de poluentes orgânicos: Hidrocarbonetos Policíclicos Aromáticos, Bifenilas policloradas, Triazinas e estrogênios ambientais. ANÁLISE INSTRUMENTAL: Princípios teóricos de métodos físicos de análises (espectroscopia de infravermelho, espectroscopia de ultravioleta, espectroscopia de absorção e emissão atômica). Princípios básicos dos métodos cromatográficos (Cromatografia de Ions, gasosa): tipos de detectores, tipos de colunas; Cromatografia líquida de alta eficiência: tipos de coluna, fases estacionárias, tipos de detectores). LEGISLAÇÃO AMBIENTAL APLICADA: Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). RECURSOS HÍDRICOS E EFLUENTES LÍQUIDOS: Abastecimento e tratamento de água; Água: parâmetros de qualidade e padrões de portabilidade. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Noções de instrumentação industrial; Simbologia e identificação de instrumentos; Tipos de equipamentos e sinais; Pressão: Conceitos de pressão e unidades; Medidores de pressão tipos e usos; Manometria; Sensores piezométricos; Temperatura: equipamentos de medição e unidades; Algarismos significativos, Notação científica e arredondamentos; Mecânica dos fluidos: Propriedades dos fluidos, Massa específica, Peso específico e Peso específico relativo; Estática dos fluidos flutuação e empuxo; Cinemática dos fluidos: Vazão volumétrica, vazão em massa e vazão em peso; Escoamento laminar e turbulento, Número de Reynolds; Bombas: Curvas características da bomba e da instalação; Associação de bombas. RESÍDUOS SÓLIDOS E CONTAMINANTES DO SOLO E AQUÍFEROS SUBTERRÂNEOS: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento externo de resíduos: transporte, tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas. RECURSOS HÍDRICOS E EFLUENTES LÍQUIDOS: Abastecimento e tratamento de água; Água: parâmetros de qualidade e padrões de portabilidade; Poluição hídrica: por matéria orgânica, tóxica, por nutrientes, por óleo, por microorganismos patogênicos e térmica; Legislação: classificação dos corpos d'água superficiais e



descarga de efluentes em corpos receptores; Noções sobre processos e tecnologias de tratamento de efluentes líquidos para descarte e/ou reuso: processos físicos, químicos e biológicos. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL APLICADA: Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental. CIÊNCIA AMBIENTAL: Noções de Geologia; Noções de Química ambiental; Noções de Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções de Limnologia; Noções de Meteorologia e Climatologia; Noções de Sociologia e de Antropologia; Noções sobre Planejamento ambiental, urbanismo, planejamento territorial, vocação e uso do solo.

ENGENHARIA SANITÁRIA

Saúde Pública e Meio Ambiente: a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza, a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Hidráulica Geral e Aplicada; Ecologia Geral e Aplicada; Hidrologia geral e Aplicada; Ciclo hidrológico e bacia hidrográfica (delimitação e cálculo de drenagem). Elementos de hidrometeorologia. Precipitações e vazões (definição, formação, medidores, coleta, análise de dados, cálculo. Evaporação e evapotranspiração. Água subterrânea. Infiltração e armazenamento no solo. Escoamento superficial, em rios e reservatórios. Balanço Hídrico. Enchentes: propagação, previsão e controle. Manejo e Gestão dos recursos hídricos. Bacias hidrográficas: Planos, Comitês, Conselhos, Agências de água. Conceitos usuários, Outorga, poluidor-pagador, tarifas. Irrigação. Gestão de recursos naturais. Ecologia: ecossistemas – conceitos e componentes. Cadeia alimentar. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Química Aplicada à Engenharia Sanitária; Biologia Aplicada à Engenharia Sanitária; Microbiologia Aplicada à Engenharia Sanitária e ao Saneamento ambiental. Parâmetros biológicos. Tratamento de águas residuárias domésticas e industriais. Processos físico-químicos de tratamento de efluentes e de água de abastecimento: Parâmetros físico-químicos. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Consumo de água, estimativa de população. Sistema Público de Abastecimento de Água: barragens, captação e adução, Elevatórias e instalações de recalque, ETA (Estação de Tratamento de Água). Adutoras e canalizações. Dimensionamento e Orçamento. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção. Adução de água: tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados, bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Métodos construtivos. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistema de Esgoto Sanitário: coletores, interceptores, emissários, processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, e outros sistemas de tratamento; dimensionamento, orçamento e execução. Hidráulica aplicada ao saneamento. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Métodos construtivos. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento, dimensionamento, recuperação de materiais. Micro e Macro Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Manejo e gestão de sistemas de Resíduos sólidos domésticos e industriais: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final, limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Controle de poluição atmosférica. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. Energias renováveis. Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Legislação Federal (11 445/07; 9433/97); Resoluções CONAMA (001/86 e 357/05; 8666/93; 6.938/81; 10257/01; 12305/10; 9.984/2000; 9605/98 etc..). Legislação estadual pertinente; Certificação ambiental. Series ISO: 9000; 14000; 26000; HOSAS 18000; Mitigação de Impactos e danos Ambientais; Valoração ambiental e Economia do Ambiente; Indicadores socioambientais; Planejamento Ambiental e Urbano, infraestrutura sanitária. Sistemas de Informações Geográficas Aplicados à Engenharia Sanitária.

GEOGRAFIA

História do Pensamento Geográfico. Principais Conceitos: paisagem, região, lugar e território. Geopolítica e as redefinições territoriais. A produção do espaço urbano. Problemas ambientais nos espaços da cidade e do campo. Geografia Política no Brasil e no mundo. Fontes de energia: benefícios e malefícios. Transformações demográficas no Brasil. Os fundamentos da geografia da natureza. Cartografia: representações e evolução tecnológica. Elaboração e interpretação de mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas. Aplicações do sensoriamento remoto: recursos florestais, agricultura, recursos hídricos, meteorologia, aplicações ambientais, solos, planejamento urbano. Sistemas de Informações Geográficas (GIS): sistemas de informação geográfica e sistemas de informação cartográfica. Geomorfologia brasileira. Os principais domínios naturais do Brasil. Aspectos gerais da ocupação territorial de Rondônia.



ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO EM: Administração de Empresas, Contabilidade, Economia, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e Sistema da informação.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Assunto, tema e tese. Argumento e estratégia argumentativa. O parágrafo como unidade textual. Estrutura do parágrafo complexo. Elementos de coesão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Valor e emprego dos conectivos: conjunções e preposições. Significação lexical: sinonímia e antonímia. Figuras de linguagem. Uso do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação. Ortografia.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010. 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); tutela constitucional das liberdades: *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança e mandado de injunção; organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988); organização dos poderes (arts. 44 ao 144 da Constituição Federal); da ordem social (arts. 193 ao 232 da Constituição Federal).

NOCÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos); atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); processo administrativo; poderes da administração pública; Licitações públicas e contratos administrativos; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Antecedentes da administração. Os papéis e as habilidades gerenciais. Administração científica. Teoria clássica da Administração. Teoria de relações humanas. Decorrências da teoria de relações humanas. Teoria da burocracia. Teoria estruturalista. Teoria comportamental. Teoria do desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica. Abordagem contingencial. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais:



reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Organização e cidadania. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

CONTABILIDADE

Contabilidade Financeira – Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: aspecto quantitativo, conceito e objeto de estudo. Ativo, Passivo Exigível e Patrimônio Líquido. Variações Patrimoniais: conceito e classificação. Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos. Gestão: conceito, aspecto econômico e financeiro. Gasto: despesa, custo, perda. Receita, ganho e resultado. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regime de Caixa e de Competência. Inventário: Finalidade e tipos. Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio. Escrituração: conceito e finalidades. Conta: conceito, estrutura e classificação. Partidas dobradas: determinação dos débitos e créditos. As alterações à Lei 6.404/76 efetuadas pelas Leis 10.303/01, 11.638/07 e 11.941/09. Lançamentos. Registro das operações. Balancete de Verificação. Encerramento do exercício. Determinação e destinação do resultado. Demonstrações contábeis: necessidade, finalidade, importância, obrigatoriedade e época de elaboração. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Valor Adicionado. Notas Explicativas: conceito, importância e finalidade. Contabilidade de Custos – Terminologias utilizadas em Custos. Objetivos de Custos. Custos para determinação do Lucro. Classificação dos Custos em Diretos e Indiretos. Método de Custeio por Absorção, cálculo do CPV contábil. Métodos de Controle de Estoques. Departamentalização. Orçamento de vendas, de produção e compras, de gastos e de inversões. Orçamento financeiro. Análise das Demonstrações Financeiras – Objetivos e Panorama das Técnicas de Análise das Demonstrações Financeiras, com ênfase nas estruturas das principais Demonstrações Financeiras das Empresas e suas Padronizações. Avaliação do Desempenho Empresarial com Utilização de Índices e Análises Horizontais e Verticais. Conceitos e Formação do Capital Circulante Líquido. Limites de Endividamento. Análises de Avaliação de Riscos, Capital de Giro, da Gestão do Caixa e do Lucro. Diagnósticos e Soluções Empresariais. Contabilidade Gerencial – Classificação dos custos em Fixos e Variáveis, Evitáveis e Não-Evitáveis. Método de Custeio Variável, Cálculo do CPV. Margem de Contribuição, Pontos de Equilíbrio. Alavancagem Operacional. Decisões com base em custos. Precificação de Curto Prazo. Custos para Planejamento e Controle das Operações. Auditoria – Normas de Auditoria geralmente aceitas. Auditoria Interna. Responsabilidade sobre as Demonstrações Financeiras e na descoberta de eventuais irregularidades. Direção dos testes de auditoria. Procedimentos de Auditoria : contagem física, confirmação com terceiros, conferência de cálculos, inspeção de documentos. Questionário de controle interno. Papéis de trabalho. Planejamento da Auditoria. Revisão Analítica. Parecer de Auditoria. Relatório-comentário.

ECONOMIA

Conceitos Econômicos Básicos – Princípios Econômicos; Escassez, Especialização e Comércio; Demanda e Oferta; Elasticidade: Conceito e Aplicações; Excedente do Consumidor, do Produtor e eficiência dos Mercados. Teoria do Comportamento do Consumidor – Restrições Orçamentárias, Utilidade e Preferência; A Escolha Ótima do Consumidor: A Natureza das Curvas de Indiferença e a Maximização da Satisfação. Teoria do Comportamento da Firma – Tecnologia e Produção; Os Princípios da Teoria da Produção; A Lei dos Rendimentos Decrescentes; Custos e Oferta. Introdução à Contabilidade Social – Medidas da Atividade Econômica; Valor Adicionado; Fluxo Circular e Índices de Preços. Determinação da Renda e do Emprego – A Renda Nacional: Produção, Distribuição e Alocação. O Sistema Monetário Nacional – Importância da Moeda; Procura pela Moeda; Oferta de Moeda; Meios de Pagamento; Efeito Multiplicador da Moeda Bancária; Teoria Quantitativa da Moeda; Relação entre Moeda e Inflação; Sistema Financeiro Nacional. O Setor Público – Formas de Ação Econômica do Setor Público; Produção de Bens e Serviços pelo Setor Público; Financiamento das Atividades Públicas. Balanço de Pagamentos e as Relações Econômicas Internacionais – A Estrutura do Balanço de Pagamentos; Determinação da Taxa de Câmbio: Taxa de Câmbio Nominal e Taxa de Câmbio Real; Desequilíbrios no Balanço de Pagamentos e Política Cambial; Termos e Siglas Mais Utilizados no Comércio Internacional. Operações Fundamentais da Matemática Financeira – Taxas, Juros e Descontos, Anuidades, Sistemas de Amortização e Fluxos de Caixa. Critérios de Avaliação Econômica – Pay-back, Valor Presente Líquido, Taxa Interna de Retorno e Taxa Interna de Retorno Modificada. Restrições Orçamentárias.

PEDAGOGIA

O mercado de trabalho no Brasil de hoje. As novas competências demandadas pelo mundo do trabalho. A questão do desenvolvimento de competências nas organizações. As competências requeridas nas empresas. A noção de competências como ordenadora das relações de trabalho. Aprender a aprender: a propedêutica da qualidade. A pedagogia empresarial e as práticas pedagógicas dentro da empresa. Responsabilidades do Pedagogo Empresarial. A relação entre a Pedagogia e a andragogia. O que um pedagogo empresarial precisa saber sobre grupos. Técnicas de trabalho em grupo. Fundamentos da dinâmica de grupos. Aplicação da dinâmica de grupos. O pedagogo e a pedagogia nas relações humanas. A ética nas relações humanas. O Pedagogo Empresarial e a organização e planejamento de programas e atividades de treinamento. A Pedagogia empresarial no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. A formação e o aperfeiçoamento profissional nas



empresas. A construção do conhecimento a partir das necessidades da organização. Gestão de projetos e formação de equipes. Ações investigativas e avaliativas para o desenvolvimento de pessoas. O pedagogo empresarial e a liderança. Motivação e desempenho no âmbito empresarial. Administração do tempo nas organizações. A comunicação empresarial. A sistematização das organizações.

PSICOLOGIA

Análise dos fenômenos organizacionais, da complexidade da gestão e do mundo do trabalho. Comprometimento no trabalho e mudanças organizacionais. A relação entre tempo, trabalho e produção. Gestão, planejamento e estratégias de avaliação de pessoal. Segurança no trabalho e subjetividade. As relações entre trabalho e saúde mental. Qualidade de vida no trabalho. Planejamento e proposição de ações de promoção de qualidade de vida de indivíduos no desempenho de suas atividades de trabalho. Prevenção de agravos à saúde do trabalhador. Negociação. Adequação das condições de trabalho aos trabalhadores com deficiências. Assédio moral no trabalho. Norteamto de ações por princípios éticos. Ética profissional.

SERVIÇO SOCIAL

Estado e políticas sociais: fundamentos históricos e teóricos. Reestruturação produtiva e o mundo do trabalho. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social. O debate contemporâneo do serviço social nas dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Administração e planejamento em Serviço Social. Assessoria, consultoria e Serviço Social. Responsabilidade Social das Empresas e Serviço Social. Atuação do Assistente Social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Serviço Social, Saúde Mental e o cuidado na Família. Trabalho do Assistente Social com família, grupos e indivíduos. Estudos socioeconômicos. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

ANALISTA DE SISTEMAS

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Conceito de qualidade; Gestão da Qualidade Total (GQT); Certificações de qualidade; Dinâmica de canais de distribuição; Estratégias promocionais; Conceitos de Arquitetura Orientada a Serviços (SOA); Classificação dos sistemas; Modelagem de Sistemas; Os conceitos, objetivos, funções e componentes dos Sistemas de Informação; As dimensões tecnológica, organizacional e humana dos Sistemas de Informação; Os tipos de Sistemas de Informação; Interface Humano-Computador; Usabilidade: definição e métodos para avaliação; Empreendedorismo; Principais processos de uma empresa; Conceitos de gestão de processos integrados de negócios (BPM); Modelagem do processo atual (as is) e futuro (to be); Processos, subprocessos e atividades; Identificação de processos; Conceitos de Processos e Funções; Eficiência e Eficácia; Técnicas de controle. Ferramentas de otimização de processos; Ferramentas de gestão (ERPs corporativos); Mapeamento de processos; O que é negociação; O Perfil do analista de negócios Conceituações; A zona de acordo de negociação; Tipos de negociação; Negociação distributiva versus negociação integrador; Habilidades de negociação; Como tirar o máximo proveito da negociação; Processo de negociação; Negociação coletiva; Processo decisório na negociação; Fundamentos de marketing; O Analista de Negócios e da Informação e os Princípios de Gestão; Ambiente de marketing; Planejamento e administração de marketing; Sistemas de informação de marketing; Processo de decisão de compra; Segmentação de mercado; Decisões de produto; Desenvolvimento de produto; Estratégias de preços. ESTRUTURAS DE DADOS: Conceitos, pilhas, filas, listas e árvores, técnicas e mecanismos de ordenação e pesquisa de dados, organização de arquivos. BANCO DE DADOS: Conceitos: esquema, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, *triggers*, *stored procedures*, tipos de bancos de dados, modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização e desnormalização de dados. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. *Datawarehouse*. *Business Intelligence*, *Data Mart* e *Data Mining*, OLAP e ETL. Linguagem SQL. Oracle: Conceitos. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Projeto e Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Governança de TI e Gerenciamento de Projetos (PMBOK). DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Conceitos. Sintaxe e semântica; Análise léxica e sintática. Lógica de programação; algoritmos: técnicas e desempenho; aplicação em linguagens de programação convencionais (ASP, C, C++, Java, Java script, C#, VB.NET, ASP.NET); ambientes com utilização de IDEs J2EE e .NET; HTML. Servidores e aplicações Web. Programação orientada a objetos: conceitos, classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, visibilidade, encapsulamento, polimorfismo, interfaces. Linguagem e arquitetura Java, PL/SQL. Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: Análise e projeto orientados a objetos, UML, SOA, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. Desenvolvimento de sítios para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., DHTML, AJAX, PHP, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Gestão de segurança da informação. Normas ABNT: NBR 27001:2005 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação, NBR 27002:2005 - Código de Boas Práticas em Segurança da Informação. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e



auditoria. Gestão de riscos, Normas NBR 15999:2007 e ABNT NBR 15999-2:2008 - Gestão de Continuidade do Negócio e NBR 27005:2005 - Gestão de Riscos de Segurança. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes.

ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO EM: Direito

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Assunto, tema e tese. Argumento e estratégia argumentativa. O parágrafo como unidade textual. Estrutura do parágrafo complexo. Elementos de coesão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Valor e emprego dos conectivos: conjunções e preposições. Significação lexical: sinonímia e antonímia. Figuras de linguagem. Uso do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação. Ortografia.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010. 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

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. Finanças públicas e orçamento. Da ordem econômica e financeira. Dos servidores públicos. Da Administração Pública. Do Meio Ambiente.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de Polícia. Ato administrativo. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação. Contratos administrativos. Convênios. Improbidade Administrativa. Serviços Públicos; 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. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Intervenção do Estado na Propriedade. Desapropriação. Atuação do Estado no Domínio Econômico. Bens Públicos. Intervenção do Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Improbidade administrativa.

DIREITO TRABALHISTA E PROCESSO TRABALHISTA:

Direito do Trabalho: 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:* 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.

DIREITO CIVIL E PROCESSO CIVIL:

Direito Civil: 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. *Direito Processual Civil:* Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição. Competência. Intervenção de terceiros. Prazos processuais. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção do processo; 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. Prova ilícita. 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. Medidas liminares. Antecipação dos efeitos da Tutela. Arresto, sequestro, caução, busca e apreensão. Consignação em pagamento. Lei da Assistência Judiciária. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. Ação de Improbidade administrativa. Ação Civil Pública. Ações coletivas.

DIREITO PENAL:

Crimes contra o Sistema Financeiro.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

AGENTE DE SISTEMA DE SANEAMENTO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos. Semântica: sinonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica (Novo Acordo Ortográfico). Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância: nominal e verbal. Regência: nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Emprego do acento indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Funções sintáticas de termos e orações. Coordenação e subordinação.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010. 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e



recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988) organização dos poderes legislativo e executivo (arts. 44 ao 91 da Constituição Federal). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos).

AGENTE DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos. Semântica: sinonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica (Novo Acordo Ortográfico). Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância: nominal e verbal. Regência: nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Emprego do acento indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Funções sintáticas de termos e orações. Coordenação e subordinação.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010. 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988) organização dos poderes legislativo e executivo (arts. 44 ao 91 da Constituição Federal). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública;



administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos).

TÉCNICO EM SANEAMENTO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos. Semântica: sinonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica (Novo Acordo Ortográfico). Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância: nominal e verbal. Regência: nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Emprego do acento indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Funções sintáticas de termos e orações. Coordenação e subordinação.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010 . Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010 . 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988) organização dos poderes legislativo e executivo (arts. 44 ao 91 da Constituição Federal). DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos); atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e



extinção); processo administrativo; poderes da administração pública; Licitações públicas e contratos administrativos; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ELETROTÉCNICO

CORRENTE ALTERNADA: Sistema Senoidal, relações e configurações de cargas R/L/C, fator de Potência. Correntes Trifásicas, relação entre as Potências P/Q/S trifásicas, ligações trifásicas. **MÁQUINAS ELÉTRICAS TRIFÁSICAS:** Conceitos básicos de indução eletromagnética, conceito de máquinas girantes, transformadores, motores elétricos, alternadores. **ELETRICIDADE INDUSTRIAL:** Circuitos elétricos industriais, dimensionamentos, estrutura dos circuitos, teoria dos componentes básicos, proteção de circuitos industriais, equipamentos de partida, variação, controle e emergências. **ATERRAMENTOS:** Sistemas de aterramento (TT/TN/IT), estruturas dos sistemas de aterramento (hastes, conectores e malhas), supressores e sistemas SPDA, aterramento para serviços. **INSTALAÇÕES, OPERAÇÕES E ESQUEMAS ELÉTRICOS:** Equipamentos e manobra, chaves e fusíveis, contadoras e disjuntores, esquemas operacionais. **SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** NR-10, Procedimentos operacionais seguros, EPIs, EPCs, testadores, sinalização e bloqueio, choque elétrico e primeiros socorros.

MECÂNICO EM MANUTENÇÃO

Metrologia. Instrumentos de medição. Elementos de máquinas. Desenho técnico mecânico. Sistema Internacional de Unidades. Lubrificação. Resistência dos materiais; Gestão da Manutenção: Manutenção Preventiva. Corretiva e Preditiva; Processos de fabricação mecânica. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Ajustagem. Metalografia e tratamentos térmicos. Materiais de construção mecânica (metálicos e não metálicos). Interpretação de Normas Técnicas nacionais e internacionais. Segurança e higiene do trabalho. Noções de soldagem. Ensaio mecânico e metalúrgico. Noções de eletrotécnica.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Transporte e manuseio de tubulações. Escavação e escoramento de vala. Regularização do fundo da vala. Assentamento das tubulações de esgoto. Manutenção preventiva e corretiva. Prevenção de acidentes de trabalho, Medidas de proteção coletiva. 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. Regras de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Preservação do meio ambiente. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Solo: características físicas e mecânicas; estabilidade de taludes; drenagem. Noções de estrutura, alvenaria e fundações. Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas. Desenho: instrumentos e sua utilização; escalas; codificação de obras; desenho de projeto; perspectiva; leitura de planta. Máquinas e equipamentos: tecnologia das máquinas operatrizes; tecnologia dos instrumentos; ferramentas, equipamentos e veículos. Construção: tecnologia das construções; materiais de acabamento, instalações elétricas e hidráulicas, resistência dos materiais. Orçamento de obras: levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custo, orçamento padrão SINAPI e EMOP. AutoCAD 2006. Normas técnicas inerentes à atividade do cargo.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Potabilidade. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 2914/11 do Ministério da Saúde e demais legislação pertinente. Noções sobre processo de captação e tratamento de águas e esgotos. Conhecimentos básicos de: química orgânica e inorgânica, mecânica dos fluidos e hidráulica, termodinâmica, sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, sistemas de abastecimento de água. Fundamentos de controle de poluição ambiental. Sistemas de Abastecimento de Água: unidades constituintes, processos de tratamento, equipamentos e operação. Segurança dos equipamentos. Funcionamento de uma ETA. Noções de produção, consumo e dosagens de produtos químicos (agentes coagulantes, cal hidratada, carvão ativado, cloro, amônia, flúor). Noções de grandezas como: densidade, peso, massa, volume, concentração mg/l. Medição de vazão. Coleta de amostras. Noções/teste de tratabilidade: Jar-Test. Noções das etapas físicas do processo de Tratamento Convencional de Água. Manuseio dos produtos químicos utilizados no Tratamento Convencional da Água e as respectivas finalidades. Preparo de dosagens e soluções. Noções sobre Ensaio, testes e simulações. Conhecimento das análises físico-químicas para acompanhamento e manutenção da qualidade da água. Análise e controle de qualidade da água. Coleta, acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. Lavação e esterilização de material. Equipamentos e Vidraria utilizados em laboratório: nomenclatura, montagem e utilização.. Conhecimento e manuseio dos equipamentos de laboratório: Erlemmeyer, proveta, bureta, Becker, balão volumétrico, pipetas volumétricas, funil de vidro, balão de separação, etc. Normas técnicas standar methods (APHA), específicas para análise de água: determinação de cor, de alcalinidade, de cloretos, de nitrogênio nitrito, de nitrogênio nitrato, de nitrogênio orgânico/ Kjeldahl /total, de DQO, de DBO, de ferro, manganês através das técnicas normatizadas. Biologia: noções gerais sobre micro-organismos (vírus, bactérias, fungos e outros parasitas intestinais do homem). Estrutura da célula. Doenças de veiculação hídrica mais frequentes:



etiologia, mecanismos de transmissão e principais sintomas. Principais agentes poluidores de mananciais. Análises laboratoriais dos parâmetros relacionados ao tratamento de água e de esgotos. Conceito e dos parâmetros físico-químicos e biológicos: pH, cor, turbidez, DBO, DQO, Sólidos, Oxigênio dissolvido, coliformes totais e fecais, óleos e graxas, metais pesados, entre outros. Metodologias e análises. Instalação de equipamentos, manutenções corretivas e preventivas de equipamentos laboratoriais. Armazenamento. Ensaio, testes, simulações e análise de materiais, procedimentos padrões e rotinas de testes e ensaios para o laboratório; Meios de cultura. Estocagem de materiais de consumo necessários às atividades do laboratório; Normas e equipamentos de segurança. Higiene e segurança do trabalho. Noções de controle ambiental. Resolução CONAMA 001/86 e 357/05. Noções de educação sanitária. Medidas coletivas e individuais de promoção e proteção à saúde. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente.

TÉCNICO EM QUÍMICA

QUÍMICA GERAL: Classificação periódica dos elementos; Estequiometria; Funções químicas inorgânicas; Reações Inorgânicas; Conceito de oxido-redução; Equilíbrio Químico. QUÍMICA ANALÍTICA: Conceito de pH e pOH; Preparo de soluções; Composição em massa, volume e quantidade de matéria; Princípios teóricos das técnicas de análise (potenciometria, gravimetria, turbidimetria e titulometria); Análise qualitativa de cátions e ânions. QUÍMICA ORGÂNICA: Funções químicas orgânicas; Nomenclatura oficial de compostos orgânicos; Princípios teóricos das principais técnicas de laboratórios. (Destilação simples e fracionada, extração ácido-base, extração sólido-líquido); Equipamentos de proteção individual e coletivo utilizados em laboratório. Principais classes de poluentes orgânicos: Hidrocarbonetos Policíclicos Aromáticos, Bifenilas policloradas, Triazinas e estrogênios ambientais. ANÁLISE INSTRUMENTAL: Princípios teóricos de métodos físicos de análises (espectroscopia de infravermelho, espectroscopia de ultravioleta, espectroscopia de absorção e emissão atômica). Princípios básicos dos métodos cromatográficos (cromatografia lons e gasosa): tipos de detectores, tipos de colunas; Cromatografia líquida de alta eficiência: tipos de coluna, fases estacionárias, tipos de detectores). LEGISLAÇÃO AMBIENTAL APLICADA: Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); RECURSOS HÍDRICOS E EFLUENTES LÍQUIDOS: Abastecimento e tratamento de água; Água: parâmetros de qualidade e padrões de portabilidade. Portaria 2914/11, Resolução nº 359/05, Decreto 5.440/04 e a Lei nº 9.433/09.

TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS COM FORMAÇÃO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos. Semântica: sinonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica (Novo Acordo Ortográfico). Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância: nominal e verbal. Regência: nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Emprego do acento indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Funções sintáticas de termos e orações. Coordenação e subordinação.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010. 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.



NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988) organização dos poderes legislativo e executivo (arts. 44 ao 91 da Constituição Federal).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS EM MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES: Caldeiras e vasos de pressão; Movimentação de cargas; Instalações elétricas; Máquinas e ferramentas; Trabalho em espaços confinados; Construção civil e Trabalhos em altura; **GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:** Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. **ACIDENTE DO TRABALHO:** Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; **HIGIENE OCUPACIONAL:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Aerodispersóides; Gases e vapores; Exposição ao ruído; Exposição ao calor; Radiações ionizantes e não-ionizantes; Trabalho sob condições hiperbáricas e Limites de tolerância e de exposição; **PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO:** Teoria do fogo; Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Detecção e alarme e Brigadas de incêndio. **AÇÕES DE SAÚDE:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho; Suporte Básico à Vida; **ERGONOMIA:** Conforto ambiental; Organização do trabalho e Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho **LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS:** Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas; Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho; Caracterização da Insalubridade e Periculosidade; Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Normas Técnicas da ABNT.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Normas éticas do COFEN.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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



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

TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos. Semântica: sinonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica (Novo Acordo Ortográfico). Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância: nominal e verbal. Regência: nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Emprego do acento indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Funções sintáticas de termos e orações. Coordenação e subordinação.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos,



pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010 . Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010 . 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. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Conceito de Constituição; classificação das constituições; Poder Constituinte (conceito, titularidade e espécies); Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil (arts. 1º ao 4º da Constituição Federal); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17 da Constituição Federal); organização político-administrativa (arts. 18 a 35 da Constituição Federal); administração pública (arts. 37 ao 43 da Constituição de 1988) organização dos poderes legislativo e executivo (arts. 44 ao 91 da Constituição Federal). DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos (servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos); atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); processo administrativo; poderes da administração pública; Licitações públicas e contratos administrativos; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

ANEXO V – ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA CADA QUESTÃO

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA CADA QUESTÃO	PONTOS
-----------	---	--------



1) Aspectos formais	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Aspectos textuais	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Aspectos técnicos	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16
TOTAL		20

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ANALISTA DE SISTEMA DE SANEAMENTO

SUMÁRIO: Coordenar, Orientar, acompanhar, analisar e avaliar a execução de atividades das áreas operacionais, de produção, manutenção e projetos, bem como, planejar, organizar, supervisionar, pesquisar e executar serviços técnicos na área de atuação aplicando princípios e teoria adquiridas, a fim de formular soluções e diretrizes para o desenvolvimento das ações da Companhia.

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO E NEGÓCIOS

SUMÁRIO: Planejar, organizar, supervisionar, pesquisar e executar serviços técnicos na área de atuação aplicando princípios e teorias adquiridas, a fim de formular soluções e diretrizes para o desenvolvimento das ações da Companhia.

CARGO: AGENTE DE SISTEMAS DE SANEAMENTO

SUMÁRIO: Executar atividades relativas as áreas de produção, operacional e manutenção, referente ao tratamento, distribuição, conservação, manutenção de rede de água e esgoto, bem como equipamentos elétricos, eletrônicos e eletromecânicos.



CARGO: AGENTE DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS

SUMÁRIO: Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamentos, operando equipamento, micro computador, aplicativos e software comercial e administrativo, acompanhamento e controle das atividades, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento da gestão e dos negócios da Companhia.

CARGO: TÉCNICO EM SANEAMENTO

SUMÁRIO: Orientar, acompanhar e controlar a execução de atividades das áreas operacionais, de produção, manutenção e projetos, bem como das rotinas gerais dos sistemas de saneamento, procedendo à organização, o planejamento, o acompanhamento e controle, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das ações.

CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS

SUMÁRIO: Executar atividades de rotina e de supervisão nas áreas de administração de pessoal, negócios, segurança e medicina do trabalho, contabilidade, material, orçamento, organização e planejamento, organizando planejando, apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para o fiel cumprimento de leis implementação de regulamentos e normas referentes à administração geral e específica.