



2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 01, DE 08 DE MAIO DE 2018

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA – ALE-RO, no uso de suas atribuições legais, nos termos estabelecidos no subitem 15.18, do Edital nº 01/2018, referente ao concurso público para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, torna pública a seguinte retificação ao Edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elencadas:

Considerando os extratos do Edital publicados, resolve prorrogar o prazo de término das inscrições para o dia 19 de julho de 2018 e, conseqüentemente, outras datas relacionadas a seguir:

1. No item 4, Das inscrições, **ONDE SE LÊ:**

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **14 de maio de 2018 a 04 de julho de 2018**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 14 de maio de 2018 até as 16h do dia 04 de julho de 2018;**
(...)
 - f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **05 de julho de 2018;**
 - g) após as **16h do dia 04 de julho de 2018**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
 - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o terceiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
(...)
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 14 de maio de 2018 e 16h00 do dia 04 de julho de 2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às 16h do dia **05 de julho de 2018**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
 - 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 05 de julho de 2018**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

LEIA-SE:

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **14 de maio de 2018 a 19 de julho de 2018**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 14 de maio de 2018 até as 16h do dia 19 de julho de 2018;**
(...)



- f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **20 de julho de 2018**;
- g) após as **16h do dia 19 de julho de 2018**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
- h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o dia **20 de julho de 2018**. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.

(...)

- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 14 de maio de 2018 e 16h00 do dia 19 de julho de 2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às 16h do dia **20 de julho de 2018**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 20 de julho de 2018**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

2. No item 5, Da isenção da taxa de inscrição, **ONDE SE LÊ:**

- 5.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero para imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 05 de julho de 2018**, conforme procedimentos descritos neste Edital.

LEIA-SE:

- 5.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero para imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 20 de julho de 2018**, conforme procedimentos descritos neste Edital.

3. No item 5, Da isenção da taxa de inscrição, ficam acrescidos os subitens 5.6, 5.12.2 e 5.14.1, renumerando os subitens subsequentes:

5.6 Doador de medula óssea

- 5.6.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador de medula óssea deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção, no período de **21 de junho de 2018** até **25 de junho de 2018**, impreterivelmente, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.6.1.1, até as 16h do dia **26 de junho de 2018**, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO.**

- 5.6.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de doador de medula óssea é:

- a) cópia autenticada do documento de identidade; e
- b) documento oficial (original ou cópia autenticada) de doador emitido pelo Hemocentro do Estado de Rondônia ou pelo REDOME – Registro Nacional de



Doadores de Medula Óssea.

(...)

5.12.2 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, específico para os candidatos doadores de medula óssea, será divulgado no **dia 13 de julho de 2018**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.

(...)

5.14.1 O resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, específico para os candidatos doadores de medula óssea, será divulgado no **dia 19 de julho de 2018**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.

4. No item 6, Das vagas destinadas às pessoas com deficiência, ONDE SE LÊ:

6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o **dia 05 de julho de 2018**, impreterivelmente, **via SEDEX ou carta registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

LEIA-SE:

6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o **dia 20 de julho de 2018**, impreterivelmente, **via SEDEX ou carta registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5. No item 7, Do atendimento aos candidatos com necessidades especiais, ONDE SE LÊ:

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência **até o dia 05 de julho de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A



solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **05 de julho de 2018**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursoalero@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou uma cópia autenticada em cartório, via SEDEX, para a FGV, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

(...)

7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoalero@fgv.br até as 16h do dia **05 de julho de 2018**.

7.6.1 Será solicitado o preenchimento e o envio, até o dia **05 de julho de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar o Cargo/a Especialidade)**.

LEIA-SE:

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência **até o dia 20 de julho de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **20 de julho de 2018**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursoalero@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou uma cópia autenticada em cartório, via SEDEX, para a FGV, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

(...)

7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoalero@fgv.br até as 16h do dia **20 de julho de 2018**.

7.6.1 Será solicitado o preenchimento e o envio, até o dia **20 de julho de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado,



juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar o Cargo/a Especialidade)**.

6. No item 8, Da Prova Escrita Objetiva, subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.8.1, ONDE SE LÊ:

- 8.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Assistente Legislativo**, será realizada nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **19 de agosto de 2018**, das **08h às 12h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.
- 8.2 A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Consultor Legislativo**, serão realizadas nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **19 de agosto de 2018**, das **15h às 21h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.
- 8.3 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, quando houver, para o cargo de **Analista Legislativo**, serão realizadas nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **19 de agosto de 2018**, das **15h às 20h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.

(...)

- 8.8.1 Serão convocados para a Prova Prática, mediante Edital de Convocação, publicado na data prevista de **07 de outubro de 2018**, endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, os candidatos para os cargos de **Assistente Legislativo - Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação em Libras** e **Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia**, aprovados e classificados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas, respeitados os empatados na última posição e a reserva de vagas aos candidatos com deficiência.

LEIA-SE:

- 8.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Assistente Legislativo**, será realizada nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **26 de agosto de 2018**, das **08h às 12h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.
- 8.2 A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Consultor Legislativo**, serão realizadas nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **26 de agosto de 2018**, das **15h às 21h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.
- 8.3 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, quando houver, para o cargo de **Analista Legislativo**, serão



realizadas nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **26 de agosto de 2018**, das **15h às 20h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.

(...)

8.8.1 Serão convocados para a Prova Prática, mediante Edital de Convocação, publicado na data prevista de **01 de outubro de 2018**, endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, os candidatos para os cargos de **Assistente Legislativo - Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação em Libras** e **Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia**, aprovados e classificados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas, respeitados os empatados na última posição e a reserva de vagas aos candidatos com deficiência.

7. No item 10, Da avaliação de títulos, subitem 10.4, ONDE SE LÊ:

10.4 Período previsto para envio dos títulos:

- a) Para o cargo de Analista Legislativo, os títulos para análise deverão ser enviados no período previsto de **26 de setembro de 2018 a 02 de outubro de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **ALE-RO (Especificar o Cargo/a Especialidade) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**
- b) Para o cargo de Analista Legislativo – Especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo e Redação e Revisão, para o cargo de Consultor Legislativo, e para o cargo de Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia, no período previsto de **05 de novembro de 2018 a 09 de novembro de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **ALE-RO (Especificar o Cargo/a Especialidade) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**

LEIA-SE:

10.4 Período previsto para envio dos títulos:

- a) Para o cargo de Analista Legislativo, os títulos para análise deverão ser enviados no período previsto de **02 de outubro de 2018 a 08 de outubro de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **ALE-RO (Especificar o Cargo/a Especialidade) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**
- b) Para o cargo de Analista Legislativo – Especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo e Redação e Revisão, para o cargo de Consultor Legislativo, e para o cargo de Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia, no período previsto de **07 de novembro de 2018 a 13 de novembro de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **ALE-RO (Especificar o Cargo/a Especialidade) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**



8. No Anexo I, Conteúdo Programático, Cargo de Nível Médio - Assistente Legislativo e Especialidades (exceto especialidade Técnico em Informática), Módulo II – Conhecimentos Específicos, Técnico em Segurança do Trabalho, **ONDE SE LÊ:**

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

(...)

Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIPE) do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco;
(...)

LEIA-SE:

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

(...)

Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIPRO) do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia;
(...)

9. Fica inserido o Anexo III, **Cronograma Previsto:**

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

Eventos	Data Prevista*
Período de inscrições	14/05 a 19/07/2018
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	20/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 a 16/05/2018
Reabertura do prazo para recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para eleitor convocado para trabalhar nas eleições	23 a 25/05/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/06/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21 a 22/06/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea para doadores de medula óssea	21 a 25/06/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	13/07/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	16 a 17/07/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	19/07/2018
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	14/05 a 20/07/2018
Prazo limite para solicitação de pessoa que desejar atendimento pelo Nome Social	20/07/2018
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital preliminar de homologação das inscrições	07/08/2018



Eventos	Data Prevista*
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e o edital preliminar de homologação das inscrições	08 a 09/08/2018
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital definitivo de homologação das inscrições	16/08/2018
Publicação dos locais de provas	20/08/2018
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	26/08/2018
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	28/08/2018
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	29 a 30/08/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	17/09/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	18 a 19/09/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado definitivo da Prova Escrita Objetiva	01/10/2018
Divulgação do Resultado final com classificação definitiva	01/10/2018

* datas prováveis, podendo haver alteração, de acordo com a Administração.

▶ ASSISTENTE LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS

Eventos	Data Prevista*
Período de inscrições	14/05 a 19/07/2018
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	20/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 a 16/05/2018
Reabertura do prazo para recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para eleitor convocado para trabalhar nas eleições	23 a 25/05/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/06/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21 a 22/06/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea para doadores de medula óssea	21 a 25/06/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	13/07/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	16 a 17/07/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	19/07/2018
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	14/05 a 20/07/2018
Prazo limite para solicitação de pessoa que desejar atendimento pelo Nome Social	20/07/2018
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital preliminar de homologação das inscrições	07/08/2018



Eventos	Data Prevista*
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e o edital preliminar de homologação das inscrições	08 a 09/08/2018
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital definitivo de homologação das inscrições	16/08/2018
Publicação dos locais de provas	20/08/2018
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	26/08/2018
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	28/08/2018
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	29 a 30/08/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	17/09/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	18 a 19/09/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado definitivo da Prova Escrita Objetiva	01/10/2018
Convocação para a Prova Prática	01/10/2018
Realização da Prova Prática	14/10/2018
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	22/10/2018
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	23 a 24/11/2018
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Prática	06/11/2018
Divulgação do Resultado final com classificação definitiva	06/11/2018

* datas prováveis, podendo haver alteração, de acordo com a Administração.

▶ ANALISTA LEGISLATIVO

Eventos	Data Prevista*
Período de inscrições	14/05 a 19/07/2018
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	20/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 a 16/05/2018
Reabertura do prazo para recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para eleitor convocado para trabalhar nas eleições	23 a 25/05/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/06/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21 a 22/06/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea para doadores de medula óssea	21 a 25/06/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	13/07/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	16 a 17/07/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	19/07/2018
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	14/05 a 20/07/2018



Eventos	Data Prevista*
Prazo limite para solicitação de pessoa que desejar atendimento pelo Nome Social	20/07/2018
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital preliminar de homologação das inscrições	07/08/2018
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e o edital preliminar de homologação das inscrições	08 a 09/08/2018
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital definitivo de homologação das inscrições	16/08/2018
Publicação dos locais de provas	20/08/2018
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	26/08/2018
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	28/08/2018
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	29 a 30/08/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	17/09/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	18 a 19/09/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado definitivo da Prova Escrita Objetiva	01/10/2018
Convocação para a Avaliação de Títulos	01/10/2018
Envio dos títulos pelos candidatos	02 a 08/10/2018
Resultado preliminar das Notas dos Títulos	25/10/2018
Interposição de recursos contra o Resultado da Avaliação de Títulos	26 a 29/10/2018
Resultado definitivo das Notas dos Títulos	06/11/2018
Divulgação do Resultado final com classificação definitiva	06/11/2018

* datas prováveis, podendo haver alteração, de acordo com a Administração.

► CONSULTOR LEGISLATIVO E ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADES COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO, COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS, PROCESSO LEGISLATIVO E REDAÇÃO E REVISÃO

Eventos	Data Prevista*
Período de inscrições	14/05 a 19/07/2018
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	20/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 a 16/05/2018
Reabertura do prazo para recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para eleitor convocado para trabalhar nas eleições	23 a 25/05/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/06/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21 a 22/06/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea para doadores de medula óssea	21 a 25/06/2018



Eventos	Data Prevista*
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	13/07/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	16 a 17/07/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	19/07/2018
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	14/05 a 20/07/2018
Prazo limite para solicitação de pessoa que desejar atendimento pelo Nome Social	20/07/2018
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital preliminar de homologação das inscrições	07/08/2018
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e o edital preliminar de homologação das inscrições	08 a 09/08/2018
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital definitivo de homologação das inscrições	16/08/2018
Publicação dos locais de provas	20/08/2018
Aplicação da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva	26/08/2018
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	28/08/2018
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	29 a 30/08/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	17/09/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	18 a 19/09/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado definitivo da Prova Escrita Objetiva	01/10/2018
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Discursiva	17/10/2018
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita Discursiva	18 a 19/10/2018
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Escrita Discursiva	06/11/2018
Convocação para a Avaliação de Títulos	06/11/2018
Envio dos títulos pelos candidatos	07 a 13/11/2018
Resultado preliminar das Notas dos Títulos	30/11/2018
Interposição de recursos contra o Resultado da Avaliação de Títulos	03 a 04/12/2018
Resultado definitivo das Notas dos Títulos	11/12/2018
Divulgação do Resultado final com classificação definitiva	11/12/2018

* datas prováveis, podendo haver alteração, de acordo com a Administração.

▶ ANALISTA LEGISLATIVO - ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

Eventos	Data Prevista*
Período de inscrições	14/05 a 19/07/2018
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	20/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 a 16/05/2018
Reabertura do prazo para recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para eleitor convocado para trabalhar nas eleições	23 a 25/05/2018



Eventos	Data Prevista*
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/06/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21 a 22/06/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/07/2018
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea para doadores de medula óssea	21 a 25/06/2018
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	13/07/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	16 a 17/07/2018
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea	19/07/2018
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	14/05 a 20/07/2018
Prazo limite para solicitação de pessoa que desejar atendimento pelo Nome Social	20/07/2018
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital preliminar de homologação das inscrições	07/08/2018
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas e o edital preliminar de homologação das inscrições	08 a 09/08/2018
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência, da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas e do edital definitivo de homologação das inscrições	16/08/2018
Publicação dos locais de provas	20/08/2018
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	26/08/2018
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	28/08/2018
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	29 a 30/08/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	17/09/2018
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	18 a 19/09/2018
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado definitivo da Prova Escrita Objetiva	01/10/2018
Convocação para a Prova Prática	01/10/2018
Realização da Prova Prática	14/10/2018
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	22/10/2018
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	23 a 24/11/2018
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Prática	06/11/2018
Convocação para a Avaliação de Títulos	06/11/2018
Envio dos títulos pelos candidatos	07 a 13/11/2018
Resultado preliminar das Notas dos Títulos	30/11/2018
Interposição de recursos contra o Resultado da Avaliação de Títulos	03 a 04/12/2018
Resultado definitivo das Notas dos Títulos	11/12/2018
Divulgação do Resultado final com classificação definitiva	11/12/2018

* datas prováveis, podendo haver alteração, de acordo com a Administração.



Os demais itens e subitens do citado Edital permanecem inalterados.

Porto Velho/RO, 20 de junho de 2018.

Deputado MAURO DE CARVALHO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Deputado JOSÉ EURÍPEDES CLEMENTE
1º Secretário da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia



1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01, DE 08 DE MAIO DE 2018

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA – ALE-RO, no uso de suas atribuições legais, nos termos estabelecidos no subitem 15.18, do Edital nº 01/2018, referente ao concurso público para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, torna pública a seguinte retificação ao Edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 3.1, No item 8, Do número de vagas, **ONDE SE LÊ:**

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE LEGISLATIVO						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 75,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
Assistente Legislativo	-	R\$ 3.898,11	40h	23	2	25
Total				43	2	45

LEIA-SE:

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE LEGISLATIVO						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 75,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
Assistente Legislativo	Sem especialidade	R\$ 3.898,11	40h	23	2	25
Total				43	2	45

2. No item 5, Da isenção da taxa de inscrição, subitem 5.5, Eleitor convocado para trabalhar nas eleições, subitens 5.5.1, 5.5.1.1, alínea “b” e 5.11, **ONDE SE LÊ:**

5.5.1 O candidato que requerer a isenção na condição de Eleitor convocado para trabalhar nas eleições deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção no período entre **14h do dia de 14 de maio de 2018 e 23h59 do dia 16 de maio de 2018**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.5.1.1, entre o período de **14 de maio de 2018 a 17 de maio de 2018**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada**, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO.**

5.5.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de Eleitor convocado para



trabalhar nas eleições é:

(...)

b) cópia da declaração da Justiça Eleitoral do Estado de Rondônia, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, turno e data da eleição, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo, em que o candidato trabalhou no mínimo em duas eleições nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do concurso.

(...)

- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 12 de junho de 2018**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.

LEIA-SE:

5.5.1 O candidato que requerer a isenção na condição de Eleitor convocado para trabalhar nas eleições deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção no período entre **14h do dia de 14 de maio de 2018 e 23h59 do dia 16 de maio de 2018 e, conforme reabertura do prazo, no período entre 14h do dia de 23 de maio de 2018 e 23h59 do dia 25 de maio de 2018**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.5.1.1, entre o período de **14 de maio de 2018 a 17 de maio de 2018, e, conforme reabertura do prazo, no período de 23 de maio de 2018 a 28 de maio de 2018**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada**, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO.**

5.5.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de Eleitor convocado para trabalhar nas eleições é:

(...)

b) cópia da declaração da Justiça Eleitoral do Estado de Rondônia, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, turno e data da eleição, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo, em que o candidato trabalhou no mínimo em duas eleições, nos termos da Lei Estadual nº 4.105, de 28 de junho de 2017.

(...)

- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 20 de junho de 2018**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.

3. No item 8, Das provas, subitens 8.6.4, 8.6.5, 8.6.7 e 8.6.8, **ONDE SE LÊ:**

8.6.4 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Assistente Legislativo (exceto a Especialidade Técnico em Informática):**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	06
05. História e Geografia de Rondônia	06



- 8.6.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Assistente Legislativo - Especialidade Técnico em Informática:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	14
04. História e Geografia de Rondônia	06

- 8.6.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Consultor Legislativo – Especialidade Assessoramento Legislativo:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	06
04. História e Geografia de Rondônia	06
12. Direito Eleitoral	03

- 8.6.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Consultor Legislativo – Especialidade Assessoramento em Orçamentos:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	06
04. História e Geografia de Rondônia	06

LEIA-SE:

- 8.6.4 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Assistente Legislativo (exceto a Especialidade Técnico em Informática):**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	05
05. História e Geografia de Rondônia	07

- 8.6.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Assistente Legislativo - Especialidade Técnico em Informática:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	13
04. História e Geografia de Rondônia	07

- 8.6.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Consultor Legislativo – Especialidade Assessoramento Legislativo:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	04
04. História e Geografia de Rondônia	08
12. Direito Eleitoral	05



- 8.6.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Consultor Legislativo – Especialidade Assessoramento em Orçamentos:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
02. Raciocínio Lógico	04
04. História e Geografia de Rondônia	08

4. No Anexo I, Conteúdo Programático, cargo de nível superior - Analista Legislativo, Módulo II – Conhecimentos Específicos, Comunicação Social – Relações Públicas, Contabilidade e Psicologia, **passa a constar o seguinte:**

COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS:

Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tendências da pesquisa sobre os mass media. Teoria da Comunicação e das Relações Públicas. Planejamento estratégico da comunicação. Comunicação integrada nas organizações. Comunicação e opinião pública. Comunicação e imagem pública. Comunicação e novas tecnologias no contexto da comunicação organizacional. Princípios gerais e específicos de Relações Públicas. Públicos em Relações Públicas e estratégias de relacionamento. Técnicas e instrumentos de comunicação dirigida em Relações Públicas. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas: organização e gestão de eventos, campanhas e reuniões. Cerimonial e protocolo. Relações públicas governamentais. Conhecimento no planejamento de mensagens de entretenimento educacionais e de divulgação científica. Assessoria de comunicação. Globalização da informação: Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Relações Públicas e Cibercultura. Noções gerais de Marketing e de Marketing nas Organizações. Assessoria de Comunicação e de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos. Produção de informação on-line, técnicas de intranet. Produção de releases para jornal, rádio e TV, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Comunicação Empresarial Integrada: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes. Gestão de comunicação nas crises. Ética e Legislação em Relações Públicas.

CONTABILIDADE:

Contabilidade Geral – Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações da Lei nº 11.638/07 e da Lei nº 11.941/09, e legislação complementar. Pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativos e passivos contingentes. Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Eventos subsequentes. Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Subvenções para investimento e assistência governamental. Reconhecimento, mensuração e evidenciação



de instrumentos financeiros. Grandes manutenções (paradas programadas). Reconhecimento do Imposto sobre a Renda corrente e diferido. Capitalização dos encargos financeiros. Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. Operações descontinuadas. Arrendamento mercantil operacional e financeiro. Consolidação de demonstrações contábeis. Benefícios a empregados pós-emprego. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. Destinação de resultado. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. Operações com joint-ventures. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Usuários e suas necessidades de informação.

Contabilidade Aplicada Ao Setor Público - NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 01 a NBC TSP 10 do Conselho Federal de Contabilidade: Receita de Transação sem Contraprestação; Receita de Transação com Contraprestação, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; Estoques; Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente, Propriedade para Investimento; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Redução ao Valor Recuperável de Ativo não Gerador de Caixa; Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa; NBC T 16.1 R1 e NBC T 16.7 a NBC T 16.11: Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público; Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição (Portaria STN/SOF nº 02/16): Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

PSICOLOGIA:

1. Gestão de Pessoas em organizações: importância e desafios na teoria e na prática. Gestão Estratégica de Recursos Humanos como elemento de desenvolvimento de pessoas e a melhoria contínua. Gerenciamento de pessoas. Papel dos líderes e gestores no desenvolvimento de pessoas. Motivação e retenção de talentos. Comportamento organizacional: aspectos do comportamento das organizações e das pessoas.
2. Recrutamento e seleção de pessoas. Análise do perfil de cargo. Tipos de recrutamento. O processo seletivo. A entrevista de seleção, análise de resultados e o papel do entrevistador. Adaptação de novos funcionários. Treinamento de integração. Preparo e apresentação dos objetivos do programa de adaptação. Importância do contrato psicológico na adaptação e integração. Avaliação em período de experiência funcional. Acompanhamento de programas de integração no ambiente de trabalho. Postos de trabalho. Descrição dos postos de trabalho com conhecimento das habilidades, competências e requisitos necessários de cada posto de trabalho. Aprendizagem organizacional. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Modalidades de treinamento e desenvolvimento. Levantamento de necessidades e etapas do treinamento. Métodos, técnicas, execução e avaliação de treinamento. Educação corporativa. Avaliação de desempenho como instrumento de desenvolvimento organizacional. Métodos de avaliação de desempenho. Implantação do processo de avaliação de desempenho. O papel do avaliador e o processo de *feedback*. Importância e habilidades de comunicação. Passos para a avaliação de desempenho. Gestão de desempenho. *Feedback* ou avaliação 360° e suas dimensões.
3. Comunicação Organizacional. Comunicação interna formal e informal. Comunicação e relações interpessoais. Barreiras de comunicação. Atitudes para melhoria do processo de comunicação. Dar e receber *feedback*, dificuldades e superação. A CNV - Comunicação Não Violenta como técnica de aperfeiçoamento de relações interpessoais. Percepção, o processo perceptivo e os modelos mentais. Gestão por competências. Motivos para ter competências. Implantação de programa de competências. Cultura Organizacional. Clima Organizacional. Gerenciamento da cultura. Impacto das mudanças e inovações nas organizações.
4. Qualidade de vida no trabalho. Qualidade de vida e gestão de pessoas. Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT). Modelos de QVT. Medição da qualidade no trabalho e Implantação de programas de QVT.



Saúde e Segurança no Trabalho. Noções de Ergonomia. Doenças ocupacionais. Estresse e controle do estresse. Fatores Estressores. Modos de lidar com o estresse. Promoção da saúde emocional. Prevenção de doenças relacionadas ao álcool, tabagismo e uso de drogas na organização. Trabalho, subjetividade e saúde mental. Absenteísmo e *turnover*. Adaptação e readaptação das pessoas ao ambiente organizacional. Negociação e administração de conflitos.

5. Grupos e equipes de trabalho. Transformando grupos de trabalho em equipes de alta performance. Liderança, gerenciamento e as questões de poder. Tipos de poder. Liderança organizacional. Teorias de liderança. Novos modelos de liderança. Qualidades importantes para que dirigentes se transformem em líderes. Inteligência emocional. Liderança positiva, o líder servidor e o líder *coach*. Conceito de *coach*; o papel do *coach* nas organizações; habilidades do *coach*. Conceito de *mentoring*. O *coaching* e seus benefícios na gestão de pessoas. *Coaching* como estratégia para desenvolver pessoas, acelerar resultados e levar as pessoas ao processo de desenvolvimento da excelência pessoal e profissional.

6. Conceito de *benchmarking*; objetivos do *benchmarking*. As ferramentas da qualidade como instrumentos na gestão de pessoas. Planejamento de carreira como instrumento motivacional. Motivação e suas teorias mais relevantes no universo corporativo. A importância do estilo gerencial na motivação do empregado. Pessoas motivadas; promover a motivação no trabalho; avaliação da capacidade de motivar pessoas. Remuneração e remuneração estratégica. Programas de incentivos, recompensas e benefícios. Tipos de benefícios, objetivos e administração de planos de benefícios.

7. Relações de trabalho. Tipos de assédios: implicações e impactos no ambiente de trabalho. Responsabilidade social e seus indicadores. Responsabilidade ambiental e estratégias de sustentabilidade. O papel do psicólogo organizacional como agente de transformação e de desenvolvimento de pessoas e suas implicações éticas.

5. No Anexo I, Conteúdo Programático, cargo de nível superior - Consultor Legislativo, **ONDE SE LÊ:**

MÓDULO II

MÓDULO III

LEIA-SE:

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6. No Anexo II, Requisitos e atribuições do cargo, Requisitos, **passa a constar o seguinte:**

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO:** (...) **REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL:** (...) **REQUISITOS** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Desenho de Construção Civil; fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; ou certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mais certificação de qualificação profissional de



curso livre na área de desenho de construção civil com o uso de software (exemplo: Autocad; Revit; Cadista; Editor de Maquetes Eletrônicas).

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Edificações, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA:** (...) **REQUISITOS** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Eletroeletrônica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM LOGÍSTICA:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Logística; fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de logística (exemplo: Almoxarife; Estoquista; Assistente de Logística; Assistente de Suprimento; Assistente de Planejamento da Produção; Assistente de Distribuição).

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio de qualquer curso do Eixo Informação e Comunicação; fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de informática (exemplo: Administração de Banco de Dados; Programação de Sistemas; Instalação e Reparo de Redes de Computadores; Operação de Computador; Montagem e Manutenção de Computadores).

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e áreas convergentes; fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de produção audiovisual e associadas (exemplo: Operador de Áudio; Técnico de Som; Técnico em Sonorização; Editor de Vídeo; Operador de Câmera; Assistente de Estúdio; Assistente de Produção; Iluminador).

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS:** (...) **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Tradução e Interpretação de Libras; fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; ou certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de interpretação de libras (exemplo: Guia Intérprete; Intérprete Gestuno; Tradutor de Libras; Intérprete de Língua de Sinais).

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ARQUIVOLOGIA:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – BIBLIOTECONOMIA:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.



▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Relações Públicas; Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, nas áreas de: Engenharia de Segurança do Trabalho; Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho; e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ESTATÍSTICA:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – BANCO DE DADOS:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – INFRAESTRUTURA DE REDES E COMUNICAÇÃO:** (...) **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Os demais itens e subitens do citado Edital permanecem inalterados.

Porto Velho/RO, 22 de maio de 2018.

Deputado MAURO DE CARVALHO

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Deputado JOSÉ EURÍPEDES CLEMENTE

1º Secretário da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia



A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA – ALE-RO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o I Concurso Público destinado ao preenchimento de **106 (cento e seis) vagas** para os cargos de **Assistente Legislativo, Analista Legislativo e Consultor Legislativo** da ALE-RO, considerando os dispositivos da Constituição Federal vigente, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **106 (cento e seis) vagas** para os cargos de **Assistente Legislativo, Analista Legislativo e Consultor Legislativo**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 10% (dez por cento) previsto na Lei Estadual nº 515, de 04 de outubro de 1993, alterada pela Lei Estadual nº 3.884, de 22 de agosto de 2016, e no § 2º do Art. 8º da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõem sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital e suas possíveis modificações.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.4 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do estado de Rondônia.
- 1.5 O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.

2. DO CONCURSO

- 2.1 Para o cargo de Assistente Legislativo haverá **somente Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 Para o cargo de Assistente Legislativo – Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação em LIBRAS, haverá **Prova Escrita Objetiva e Prova Prática**, ambas de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.3 Para o cargo de Analista Legislativo, haverá **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, e **Avaliação de Títulos**, de caráter somente classificatório.
- 2.4 Para o cargo de Analista Legislativo – Especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo e Redação e Revisão, e para o cargo de Consultor Legislativo, haverá **Prova Escrita Objetiva, Prova Escrita Discursiva**, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e **Avaliação de Títulos**, de caráter somente classificatório.
- 2.5 Para o cargo de Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia haverá **Prova Escrita Objetiva e Prova Prática**, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e **Avaliação de Títulos**, de caráter somente classificatório.
- 2.6 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 2.7 As provas objetivas e discursivas serão realizadas no estado de Rondônia, nas cidades de



Ariquemes, Cacoal, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena. As **Provas Práticas** serão realizadas exclusivamente na cidade de **Porto Velho**.

- 2.8 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas cidades relacionadas no subitem 2.7, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.9 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço eletrônico concursoalero@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o vencimento básico, a carga horária e o número de vagas estão dispostos na tabela a seguir:

NÍVEL SUPERIOR – CONSULTOR LEGISLATIVO						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 115,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
Consultor Legislativo	Assessoramento em Orçamentos	R\$ 11.380,45	40h	2	-	2
	Assessoramento Legislativo			4	-	4
Total				6	-	6

NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA LEGISLATIVO						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 95,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
Analista Legislativo	Administração	R\$ 5.238,08	40h	4	-	4
	Arquitetura			1	-	1
	Arquivologia			2	-	2
	Assistência Social			1	-	1
	Biblioteconomia			1	-	1
	Comunicação Social - Jornalismo			2	-	2
	Comunicação Social - Relações Públicas			2	-	2
	Contabilidade			4	-	4
	Economia			2	-	2
	Engenharia Civil			2	-	2
	Engenharia de Segurança do Trabalho			1	-	1



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA
ALE-RO
EDITAL N° 01, DE 08 DE MAIO DE 2018

NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA LEGISLATIVO						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 95,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
	Engenharia Elétrica			2	-	2
	Engenharia Mecânica			1	-	1
	Estatística			2	-	2
	Matemática			2	-	2
	Pedagogia			2	-	2
	Processo Legislativo			4	-	4
	Psicologia			2	-	2
	Redação e Revisão			4	-	4
	Taquigrafia			7	1	8
	Tecnologia da Informação - Análise e Desenvolvimento de Sistemas			3	-	3
	Tecnologia da Informação - Banco de Dados			2	-	2
	Tecnologia da Informação - Infraestrutura de Redes e Comunicação			1	-	1
Total				54	1	55

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE LEGISLATIVO						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 75,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
	-			23	2	25
	Técnico em Contabilidade			4	-	4
	Técnico em Desenho de Construção Civil			2	-	2
	Técnico em Edificações			1	-	1
	Técnico em Eletroeletrônica			1	-	1
	Técnico em Logística			2	-	2
	Técnico em Informática			3	-	3
	Técnico em Produção de Áudio e Vídeo			3	-	3
	Técnico em Segurança do Trabalho			1	-	1
	Técnico em Tradução e Interpretação de Libras			3	-	3
Total				43	2	45

3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.



- 3.3 A remuneração inicial dos cargos tem como base o estabelecido no Anexo III, Tabela VI (vigente a partir de 1º de outubro de 2018), da Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013. Além do vencimento, integram a remuneração os seguintes benefícios: auxílio-alimentação no valor de R\$ 200,00; auxílio-transporte no valor de R\$ 200,00; e auxílio-saúde no valor de R\$ 600,00.
- 3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e/ou pensão;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
 - k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;
 - l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio ou Nível Superior, dependendo do cargo almejado, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
 - m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
 - o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado por Comissão instituída pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia;
 - p) não registrar antecedentes criminais; e
 - q) cumprir as determinações deste Edital.



- 3.5 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.4. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no edital.
- 3.6 O servidor será regido pela Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013, e suas alterações, e pela Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e suas alterações.
- 3.7 No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **14 de maio de 2018 a 04 de julho de 2018**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 14 de maio de 2018 até as 16h do dia 04 de julho de 2018**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
 - e) A ALE-RO e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **05 de julho de 2018**;
 - g) após as **16h do dia 04 de julho de 2018**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
 - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o terceiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de



- inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 14 de maio de 2018 e 16h do dia 04 de julho de 2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **16h** do dia **05 de julho de 2018**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 05 de julho de 2018**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.



- 4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.3.1, 6.4.1 e 7.1.1.
- 4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, para os candidatos que forem doadores de sangue, conforme estipulado na Lei Estadual nº 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 10 de novembro de 2003, e para o eleitor convocado para trabalhar nas eleições, conforme dispõe Lei Estadual nº 4.105, de 28 de junho de 2017.
- 5.2 Fará jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, bem como aquele que estiver amparado pela Lei Estadual nº 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 10 de novembro de 2003, desde que apresente documento comprobatório de sua condição de doador de sangue, expedido por banco de sangue, público ou privado (autorizado



pelo Poder Público), no Estado de Rondônia.

5.3 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

5.3.1 O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições *online* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.1.1 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.1.2 A isenção mencionada no subitem 5.3.1 poderá ser solicitada no período entre **14h do dia de 14 de maio de 2018 e 23h59 do dia 16 de maio de 2018**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

5.3.1.3 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.4 Doador regular de sangue

5.4.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador regular de sangue deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção no período entre **14h do dia de 14 de maio de 2018 e 23h59 do dia 16 de maio de 2018**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem

5.4.1.1, entre o período de **14 de maio de 2018 a 17 de maio de 2018**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO.**

5.4.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de doador regular de sangue é:

- a) cópia autenticada do documento de identidade; e
- b) cópia de documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 04 (quatro) doações nos



últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do concurso.

5.5 Eleitor convocado para trabalhar nas eleições

- 5.5.1 O candidato que requerer a isenção na condição de Eleitor convocado para trabalhar nas eleições deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção no período entre **14h do dia de 14 de maio de 2018 e 23h59 do dia 16 de maio de 2018**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.5.1.1, entre o período de **14 de maio de 2018 a 17 de maio de 2018**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada**, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO.**
- 5.5.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de Eleitor convocado para trabalhar nas eleições é:
- a) cópia autenticada do documento de identidade; e
 - b) cópia da declaração da Justiça Eleitoral do Estado de Rondônia, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, turno e data da eleição, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo, em que o candidato trabalhou no mínimo em duas eleições nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do concurso.
- 5.5.1.1.1 Cada turno será considerado uma eleição.
- 5.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, Art. 10, parágrafo único.
- 5.7 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não a garante ao interessado, estando sujeita a análise e deferimento por parte da FGV.
- 5.7.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.1.
- 5.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 12 de junho de 2018**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 5.11.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.



- 5.12 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 5.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no **dia 03 de julho de 2018**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 5.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero para imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 05 de julho de 2018**, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 5.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, na Lei Estadual nº 515, de 04 de outubro de 1993, alterada pela Lei Estadual n. 3.884, de 22 de agosto de 2016, e no § 2º do Art. 8º da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o cargo/as atribuições, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas previstas, de acordo com a Lei Estadual nº 515, de 04 de outubro de 1993, alterada pela Lei Estadual nº 3.884, de 22 de agosto de 2016, e com o § 2º do Art. 8º da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992. Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o **dia 05 de julho de 2018**, impreterivelmente, **via SEDEX ou carta registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.3 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;



- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no Art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoalero@fgv.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/da especialidade pretendido(a), desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência



- em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência **até o dia 05 de julho de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA (Especificar o Cargo/a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **05 de julho de 2018**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursoalero@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou uma cópia autenticada em cartório, via SEDEX, para a FGV, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.
- 7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ALE-RO e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do



responsável pela guarda da criança.

- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursoalero@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoalero@fgv.br até as 16h do dia **05 de julho de 2018**.
- 7.6.1 Será solicitado o preenchimento e o envio, até o dia **05 de julho de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **CONCURSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar o Cargo/a Especialidade)**.
- 7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.6.3 A pessoa nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

8. DAS PROVAS

- 8.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Assistente Legislativo**, será realizada nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **19 de agosto de 2018**, das **08h às 12h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.
- 8.2 A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Consultor Legislativo**, serão realizadas nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **19 de**



agosto de 2018, das 15h às 21h, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.

- 8.3 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, quando houver, para o cargo de **Analista Legislativo**, serão realizadas nas cidades de Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena, no estado de Rondônia, no dia **19 de agosto de 2018, das 15h às 20h**, segundo o horário oficial do Estado de Rondônia.
- 8.4 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 8.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.6 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.6.1 Para o cargo de **Assistente Legislativo**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.6.1.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo 70 (setenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva desse cargo.

8.6.2 Para os cargos de **Analista Legislativo** e **Consultor Legislativo**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.6.2.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo 80 (oitenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva desse cargo.

8.6.3 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.

8.6.4 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Assistente Legislativo (exceto a Especialidade Técnico em Informática)**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	12
02. Raciocínio Lógico	06
03. Noções de Informática	10
04. Legislação Específica	06
05. História e Geografia de Rondônia	06
MÓDULO II	
06. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	70

8.6.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Assistente Legislativo - Especialidade Técnico em Informática**:



DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	12
02. Raciocínio Lógico	14
03. Legislação Específica	08
04. História e Geografia de Rondônia	06
MÓDULO II	
05. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	70

8.6.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Analista Legislativo**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	14
02. Raciocínio Lógico	10
03. Legislação Específica	08
04. História e Geografia de Rondônia	08
MÓDULO II	
05. Conhecimentos Específicos	40
TOTAL	80

8.6.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Consultor Legislativo – Especialidade Assessoramento Legislativo**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	12
02. Raciocínio Lógico	06
03. Legislação Específica	06
04. História e Geografia de Rondônia	06
MÓDULO II	
05. Direito Administrativo	08
06. Direito Civil e Direito Processual Civil	08
07. Direito Constitucional	08
MÓDULO III	
08. Direito Penal e Direito Processual Penal	06
09. Direito Tributário	05
10. Direito Ambiental e Direito Agrário	05
11. Direito do Consumidor	05
12. Direito Eleitoral	03
TOTAL	80

8.6.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Consultor Legislativo – Especialidade Assessoramento em Orçamentos**:



DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	12
02. Raciocínio Lógico	06
03. Legislação Específica	06
04. História e Geografia de Rondônia	06
MÓDULO II	
05. Direito Constitucional e Direito Administrativo	06
06. Direito Tributário	06
MÓDULO III	
07. Contabilidade Geral e Pública	10
08. Auditoria	06
09. Matemática Financeira e Estatística	08
10. Economia	06
11. Administração Financeira e Orçamentária	08
TOTAL	80

- 8.6.9 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 8.6.10 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.6.11 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.6.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 8.6.13 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.6.14 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.6.15 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a



serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

- 8.6.16 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.6.17 Será considerado aprovado, para o cargo de **Assistente Legislativo**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 30% (trinta por cento) das questões do **módulo I**, ou seja, 12 (doze) questões;
 - b) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das questões do **módulo II**, ou seja, 12 (doze) questões; e
 - c) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das questões da prova, ou seja, 28 (vinte e oito) questões.
- 8.6.18 Será considerado aprovado, para o cargo de **Analista Legislativo**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das questões do **módulo I**, ou seja, 16 (dezesesseis) questões;
 - b) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do **módulo II**, ou seja, 20 (vinte) questões; e
 - c) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova, ou seja, 40 (quarenta) questões.
- 8.6.19 Será considerado aprovado, para o cargo de **Consultor Legislativo – Assessoramento Legislativo**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das questões do **módulo I**, ou seja, 12 (doze) questões;
 - b) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do **módulo II**, ou seja, 12 (doze) questões;
 - c) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do **módulo III**, ou seja, 13 (treze) questões; e
 - d) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova, ou seja, 40 (quarenta) questões.
- 8.6.20 Será considerado aprovado, para o cargo de **Consultor Legislativo – Assessoramento em Orçamentos**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das questões do **módulo I**, ou seja, 12 (doze) questões;
 - b) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do **módulo II**, ou seja, 06 (seis) questões;
 - c) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do **módulo III**, ou seja, 19 (dezenove) questões; e
 - d) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova, ou seja, 40 (quarenta) questões.



8.6.21 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens **8.6.17, 8.6.18, 8.6.19 e 8.6.20** será **eliminado** do concurso.

8.6.22 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

8.7 DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

8.7.1 Para o cargo de **Analista Legislativo – Especialidades Comunicação Social - Jornalismo, Comunicação Social - Relações Públicas, Redação e Revisão e Processo Legislativo**, a Prova Escrita Discursiva constará de 1 (uma) questão, valendo 20 (vinte) pontos.

8.7.2 Para o cargo de **Consultor Legislativo**, a Prova Escrita Discursiva constará de 2 (duas) questões, valendo 10 (dez) pontos cada uma.

8.7.3 Os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva serão ordenados segundo a ordem decrescente das notas nela obtidas. Terão corrigidas as provas discursivas os candidatos que se enquadrarem nos seguintes critérios:

8.7.3.1 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até o quantitativo equivalente a 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo/especialidade, respeitados os empatados na última posição.

8.7.3.2 Todos os candidatos da **lista de reserva com inscrição deferida como pessoa com deficiência** terão suas provas discursivas corrigidas, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva.

8.7.4 O candidato que **não** tiver a sua Prova Escrita Discursiva corrigida de acordo com o que estabelecem os subitens 8.7.3.1 e 8.7.3.2 será **eliminado** do concurso.

8.7.5 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para o caderno de textos definitivos.

8.7.5.1 Será atribuída nota zero à Prova Escrita Discursiva escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; que estiver em branco; e/ou que apresentar letra ilegível.

8.7.6 O caderno de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinado, rubricado, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

8.7.7 Somente o texto transcrito para o caderno de textos definitivos será considerado válido, para a correção da Prova Escrita Discursiva.

8.7.7.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

8.7.7.2 Não haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

8.7.7.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço do caderno de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões da Prova Escrita Discursiva.

8.7.7.4 Aquele que não observar tais orientações, inclusive quanto à ordem de



transcrição das respostas e aos espaços específicos destinados a cada questão, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação do Concurso.

- 8.7.8 As questões versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme conteúdo programático do Anexo I deste Edital, adequado às atribuições do cargo/da especialidade.
- 8.7.8.1 Na avaliação das questões discursivas, será considerado o acerto das respostas dadas e o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, bem como a fluência e a coerência da exposição.
- 8.7.8.2 A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas na prova.
- 8.7.9 Será considerado **aprovado** na Prova Escrita Discursiva o candidato que, cumulativamente:
- obtiver nota igual ou superior a **08 (oito)**, em uma escala de 0 (zero) a 20 (vinte) no total; e
 - obtiver nota diferente de 0 (zero) em cada uma das questões.
- 8.7.10 Não haverá arredondamento de nota ou da soma final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.
- 8.7.11 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **8.7.9** será **eliminado** do concurso.
- 8.7.12 O candidato que não devolver seu caderno de textos definitivos será **eliminado** do concurso.
- 8.7.13 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da Prova Escrita Discursiva.
- 8.7.14 O resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 8.7.15 O resultado final da Prova Escrita Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 8.7.16 Os candidatos **não eliminados** serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais obtidas na Prova Escrita Discursiva.

8.8 DA PROVA PRÁTICA

- 8.8.1 Serão convocados para a Prova Prática, mediante Edital de Convocação, publicado na data prevista de **07 de outubro de 2018**, endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, os candidatos para os cargos de **Assistente Legislativo - Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação em Libras** e **Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia**, aprovados e classificados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas, respeitados os empatados na última posição e a reserva de vagas aos candidatos com deficiência.
- 8.8.1.1 Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência e habilitados na Prova Objetiva.



- 8.8.2 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos.
- 8.8.3 O candidato que não for convocado para a Prova Prática, de acordo com o que estabelece o subitem 8.8.1 será eliminado do concurso.
- 8.8.4 A Prova Prática será realizada na cidade de Porto Velho-Rondônia, em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de convocação publicado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 8.8.4.1 É de inteira responsabilidade dos candidatos convocados para a Prova Prática acompanharem a publicação das informações relativas aos critérios, data, horário e convocação para realização da prova no site da FGV,
- 8.8.5 Outras orientações acerca da Prova Prática estarão disponíveis no Edital de Convocação para esta etapa, a ser publicado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 8.8.6 Quando da convocação para as provas práticas, será divulgado o Edital contendo todas as informações pertinentes à referida etapa.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial do estado de Rondônia, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de



identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim.
- 9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **duas horas e trinta minutos** após o seu início para o Nível Médio, **três horas** após o seu início para o Nível Superior (exceto para o cargo de Consultor Legislativo) e **quatro horas** após o seu início para o cargo de Consultor Legislativo.
- 9.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 9.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.
- 9.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 9.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 9.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 9.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 9.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas, seu caderno de textos definitivos, quando for o caso, e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.9.
- 9.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de



interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

- 9.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 9.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.13.1 A ALE-RO e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 9.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 9.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 9.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 9.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 9.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que,



durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.13;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
 - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e no caderno de textos definitivos;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - l) for surpreendido portando anotações em papéis não permitidos;
 - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - o) não permitir a coleta de sua impressão digital.
- 9.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 9.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 9.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e



ele será automaticamente eliminado do concurso.

- 9.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Analista Legislativo** (todas as especialidades) e **Consultor Legislativo**. Somente terão seus títulos avaliados os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva, na Prova Escrita Discursiva (quando houver) e na Prova Prática (quando houver) e classificados até o quantitativo equivalente a 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo/especialidade, respeitados os empatados na última posição.

10.1.1 Serão avaliados, ainda, os títulos de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na etapa imediatamente antecessora.

10.2 Essa avaliação valerá, no máximo, **12 (doze) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

10.3 Os títulos deverão ser apresentados em suas vias originais ou por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que será oportunamente disponibilizado no site www.fgvprojetos.fgv.br/concursos/alero, juntamente com o edital de convocação específico para esta etapa.

10.3.1 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

10.4 Período previsto para envio dos títulos:

a) Para o cargo de Analista Legislativo, os títulos para análise deverão ser enviados no período previsto de **26 de setembro de 2018 a 02 de outubro de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **ALE-RO (Especificar o Cargo/a Especialidade) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.

b) Para o cargo de Analista Legislativo – Especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo e Redação e Revisão, para o cargo de Consultor Legislativo, e para o cargo de Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia, no período previsto de **05 de novembro de 2018 a 09 de novembro de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **ALE-RO (Especificar o Cargo/a Especialidade) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.

10.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos.

10.4.2 A entrega dos títulos (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.



- 10.4.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
- 10.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.
- 10.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 10.7 Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 10.8 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.
- 10.8.1 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura no cargo/na especialidade e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.
- 10.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 10.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 10.11 Serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Título	Valor de cada Título	Valor máximo dos títulos
A	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área específica do cargo/da especialidade pretendido(a).	1	2
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área específica do cargo/da especialidade pretendido(a).	5	5
C	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área específica do cargo/da especialidade pretendido(a).	8	8

- 10.12 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 10.13 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.14 Para efeito da distribuição de pontos de que trata o subitem 10.11, cada título será considerado uma única vez.
- 10.15 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de



apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

- 10.16 Não serão considerados para a Avaliação de Títulos os títulos de graduação ou de pós-graduação que forem requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 11.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas de acordo com cada cargo/especialidade pretendido, da seguinte forma:
- 11.1.1 Para o cargo de Assistente Legislativo – Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação em Libras, a Nota Final será a soma das notas obtidas na **Prova Escrita Objetiva** e na **Prova Prática**.
- 11.1.2 Para o cargo de Assistente Legislativo – demais Especialidades, a Nota Final será a nota obtida na **Prova Escrita Objetiva**.
- 11.1.3 Para o cargo de Analista Legislativo – Especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo, e Redação e Revisão, a Nota Final será a soma das notas obtidas na **Prova Escrita Objetiva**, na **Prova Escrita Discursiva** e na **Avaliação de Títulos**.
- 11.1.4 Para o cargo de Analista Legislativo – Especialidade Taquigrafia, a Nota Final será a soma das notas obtidas na **Prova Escrita Objetiva**, na **Prova Prática** e na **Avaliação de Títulos**.
- 11.1.5 Para o cargo de Analista Legislativo – demais Especialidades, a Nota Final será a soma das notas obtidas na **Prova Escrita Objetiva** e na **Avaliação de Títulos**.
- 11.1.6 Para o cargo de Consultor Legislativo a Nota Final será a soma das notas obtidas na **Prova Escrita Objetiva**, **Prova Escrita Discursiva** e **Avaliação de Títulos**.
- 11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate para o cargo de **Assistente Legislativo** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- enquadrar-se nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - obtiver a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
 - obtiver a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
 - tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.
- 12.2 Em caso de empate para o cargo de **Assistente Legislativo – Técnico em Tradução e Interpretação em Libras**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- enquadrar-se nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;



- b) obter a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
 - c) obter a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
 - d) obter maior pontuação na Prova Prática;
 - e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.
- 12.3 Em caso de empate para o cargo de **Analista Legislativo (exceto as especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo e Redação e Revisão)**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) enquadrar-se nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obter a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
 - c) obter a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
 - d) obter maior pontuação na Avaliação de Títulos;
 - e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.
- 12.4 Em caso de empate para o cargo de **Analista Legislativo - Especialidades Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Relações Públicas, Processo Legislativo e Redação e Revisão**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) enquadrar-se nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obter a maior nota na Prova Escrita Discursiva;
 - c) obter a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
 - d) obter a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
 - e) obter maior pontuação na Avaliação de Títulos;
 - f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.
- 12.5 Em caso de empate para o cargo de **Analista Legislativo - Especialidade Taquigrafia** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) enquadrar-se nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obter a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
 - c) obter a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
 - d) obter maior pontuação na Prova Prática;
 - e) obter maior pontuação na Avaliação de Títulos;
 - f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.
- 12.6 Em caso de empate para o cargo de **Consultor Legislativo** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) enquadrar-se nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obter a maior nota no Módulo III da Prova Escrita Objetiva;
 - c) obter a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
 - d) obter a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
 - e) obter maior pontuação na Prova Escrita Discursiva;
 - f) obter maior pontuação na Avaliação de Títulos;
 - g) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.
- 12.7 Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art.



440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.7.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 O gabarito oficial preliminar, os resultados preliminares da Prova Escrita Objetiva, da Prova Escrita Discursiva, da Prova Prática e da Avaliação de Títulos serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.
- 13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, o resultado da Prova Prática e do resultado da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, da Prova Escrita Discursiva, da Prova Prática e da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca.



14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 14.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo/especialidade, observado o preenchimento das vagas existentes.
- 14.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada Diário Oficial do Estado de Rondônia e no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.
- 14.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:
- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) Cédula de Identidade;
 - d) Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
 - e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
 - g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
 - j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e
 - k) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.
- 14.4 Acrescentam-se aos documentos exigidos no subitem 14.3 as seguintes certidões para posse e exercício:
- a) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada (PJA-178);
 - b) Certidão da Justiça Estadual - 1ª Grau: distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
 - c) Certidão da Justiça Estadual - 2º grau: ações cíveis e criminais;
 - d) Certidão da Justiça Federal - 1º e 2º Graus;
 - e) Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais);
 - f) Certidão da Justiça do Trabalho;
 - g) Certidão da Justiça Militar;
 - h) Certidão do Tribunal de Contas do Estado;
 - i) Certidão do Tribunal de Contas da União;
 - j) Certidões das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;



- k) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - l) Declaração dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de não ter sido demitido, a qualquer título, não ter tido cassada aposentadoria ou disponibilidade. O candidato que não trabalhar no serviço público deverá apresentar declaração de não ter trabalhado em nenhum outro órgão público; e
 - m) Certidões dos cartórios de protestos de títulos da cidade onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
- 14.5 Caso haja necessidade, a ALE-RO poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.6 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 14.7 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 14.8 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito à legislação vigente.
- 14.9 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório.
- 14.10 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 14.11 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 14.12 O resultado final será homologado pela ALE-RO, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do estado de Rondônia, e divulgado na Internet no site da FGV.
- 14.13 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.4, 14.3 e 14.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 14.13.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 14.14 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais do estado de Rondônia e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR).
- 14.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/alero.



- 15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoalero@fgv.br.
- 15.4 Qualquer correspondência física referida neste Edital deverá ser postada, via SEDEX ou Carta Registrada, para a **FGV - Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**.
- 15.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.
- 15.6 A ALE-RO não emitirá declaração de aprovação no Concurso. A própria publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 15.6.1 Não será fornecido ao candidato, pela FGV, qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim o resultado final divulgado em meio oficial.
- 15.7 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da ALE-RO.
- 15.8 É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico, com a FGV enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser solicitada através do correio eletrônico concursoalero@fgv.br ou por meio de requerimento a ser enviado à **FGV - Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**.
- 15.8.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à ALE-RO, situada na Rua Major Amarantes, 390, Porto Velho, RO – CEP: 76801-911, e-mail concurso@ale.ro.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.9 Na hipótese de nova aplicação das provas, a FGV se reserva o direito de adequar os locais de prova para atendimento às necessidades da ocasião.
- 15.9.1 A taxa de inscrição paga valerá para custear a nova aplicação e todos os candidatos estarão automaticamente inscritos.
- 15.9.2 o valor da taxa de inscrição não será restituído ao candidato que porventura não participar da nova aplicação.
- 15.9.3 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da ALE-RO.
- 15.11 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 15.11.1 Ressalvado o disposto no subitem 15.11, somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital, serão objeto de avaliação.
- 15.12 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da FGV, sendo terminantemente vedada a sua



- disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.13 A Comissão do Concurso da ALE-RO e a FGV se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 15.14 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.14.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o Art. 299 do Código Penal e poderá ser eliminado do concurso.
- 15.14.2 Em qualquer fase do certame a Comissão do Concurso poderá solicitar informações sobre os candidatos por meio do site ou individualmente e poderá eliminar aqueles que não se enquadrarem nas regras estipuladas neste Edital.
- 15.15 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois deste, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 15.16 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.
- 15.17 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 15.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Porto Velho/RO, 08 de maio de 2018.

Deputado MAURO DE CARVALHO

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Deputado JOSÉ EURÍPEDES CLEMENTE

1º Secretário da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE LEGISLATIVO E ESPECIALIDADES (EXCETO ESPECIALIDADE TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados; impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos; conectores; barramentos: especificação de equipamentos. Software: software básico; noções de sistemas operacionais; utilitários; antivírus. Windows XP/7 BR: ambiente gráfico; janela do computador/Windows Explorer: ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows; lixeira: remoção e recuperação de arquivos e de pastas, cópias de segurança/backup, uso dos recursos. MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook): conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Internet: conceitos; características; figuras e imagens (formatos); acesso; browsers (Internet Explorer 9 BR x Firefox Mozilla x Google Chrome); Correio eletrônico/e-mail; Thunderbird Mozilla: conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos.



▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Constituição Estadual: Título I – Da Organização do Estado: Disposições Preliminares, Da Competência do Estado e da Administração Pública; Título II – Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Resolução nº 32, de 21 de agosto de 1990 e suas alterações. Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais: Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013 e suas alterações. Estrutura Organizacional Administrativa e o Quadro Gerencial e de Assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018 e suas alterações.

▶ HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA: As bases da ocupação colonial da Amazônia. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira Mamoré. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral. A implantação do Estado de Rondônia. Os projetos de colonização estatais e privados. A instalação da rodovia federal BR-364.

II - GEOGRAFIA DE RONDÔNIA: Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé. Colonização ibérica na região. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poia e castanha. A construção da EFMM e da Linha Telegráfica. Território Federal do Guaporé/Rondônia. A Rodovia BR-364 e os garimpos. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia: a colonização agropastoril. O Estado de Rondônia, da criação às questões atuais. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região. O Estado de Rondônia: componentes do meio físico e ambiental. Populações e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; populações tradicionais. As divisões regionais. Produção econômica regional. As questões socioambientais.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE LEGISLATIVO (SEM ESPECIALIDADE)

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Relações Interpessoais: comunicação e relações interpessoais. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio. Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte. Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades, objetivos e atividades. Noções sobre Contratos Administrativos. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio. Atos administrativos de uso mais frequente: circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos e ordens de serviços. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Documentos oficiais, tipos de documentos. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral. Protocolo: conceito, sistema de protocolo. Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das



organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Noções de administração de recursos materiais: funções e objetivos; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos. Ética profissional. O papel do servidor. Interação com o público interno e externo. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral. Conceito, princípios contábeis, campo de aplicação, objetivos, finalidades, usuários. Componentes patrimoniais: ativo; passivo e patrimônio líquido; equação fundamental do patrimônio e suas variações; situação líquida, representação gráfica. Plano de contas e classificação das contas. Escrituração contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, fórmulas de lançamentos e livros de escrituração. Operações com mercadorias. Tributos incidentes sobre compras e vendas, recuperação de tributos. Inventários permanentes. Registros de operações financeiras: receitas e despesas antecipadas; disponibilidades; contas a receber; imobilizações; contas a pagar; reservas, provisões; amortizações; depreciações; investimentos; patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Código de Ética Profissional do contabilista. Normas brasileiras de contabilidade.

TÉCNICO EM DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Desenho: nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas, cortes e fachadas. Escalas apropriadas para tipo de desenhos e transformações de escala. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. Normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico. Representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço. Equipamentos para desenho e seu uso característico, formato de papel. Noções sobre: estruturas metálicas, estruturas de madeira, estruturas de concreto armado, restauração de edificações, instalações domiciliares, topografia. Desenho de construção civil. Projeto arquitetônico. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com auxílio de softwares. Especificações e inspeções de materiais. Programas de trabalho e fiscalização de obras. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Especificação de materiais. Orçamento: especificação técnica; medições e quantificações. Segurança e saúde no trabalho. NR-08 Edificações. NR-18 Condições e MEIO Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas: movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas: tipos, execução, controle. Estruturas: pré-moldadas, in loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações: materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (autocad).

TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

Redes de computadores: Princípios e fundamentos de comunicação de dados; Configuração de Redes e protocolos em sistemas operacionais Windows e GNU/Linux; Conhecimento de protocolo TCP/IP (endereçamento de rede IP, máscara de rede, default gateway, NAT, DNS, DHCP, WINS, SSH, FTP, TELNET, etc); Conhecimento de protocolo SNMP; Hardware e software: Conhecimento de arquitetura e componentes de hardware de microinformática; Análise e diagnóstico de problemas de hardware e software; Instalação e configuração de softwares em estações de trabalho; Instalação e configuração de Servidores de Rede;



Administração de Redes Locais: Administração de servidores Windows, GNU/Linux, Exchange; Administração de Serviços fundamentais de rede, tais como, autenticação, correio, impressão, DHCP, Wins; Gestão de recursos de microinformática; Aplicação de políticas de segurança em estações de trabalho e servidores de rede; Desenvolvimento e distribuição de pacotes de software; Realização de inventários de recursos em rede; Implementação de rotinas de monitoramento e análise de performance em servidores; Arquitetura cliente-servidor; Conceitos de virtualização e ambientes virtualizados de servidores e estações; Meios de transmissão: Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação; Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais: Arquitetura cliente/servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast; Ethernet/Gigabit; Ethernet; Conexões de rede: Fibras ópticas; fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância; Redes Frame-Relay e DSL; Internet: Protocolo TCP/IP. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN. Protocolos Seguros, IP-SEC, NAT-NATTraversal; IPV6. Protocolo SNMP. Conceitos de MIB: Serviços de gerenciamento de rede (NMS). Gerenciamento de TIC: Conceitos de Gerenciamento de Serviços (ITIL); Conceitos de Gerenciamento de Projetos (PMI/Prince2).

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Fundamentos da Logística Integrada: ambiente logístico; componentes e técnicas. A importância das análises logísticas. O perfil do analista de Logística. Metodologias para análise logística em armazenagem, estoque, transportes e distribuição. Técnica para análise de postos de trabalho e operações. Técnicas de análise de viabilidade. Medindo os resultados obtidos: indicadores de desempenho. Liderança e competências gerenciais. Logística métrica; estatística aplicada. Criação de bancos de dados em Access; Excel aplicado. Planejamento de operações: custeio de operações; gerenciamento de rotinas de operação; implantação de sistemas de qualidade (ISO 9000 e 6(Six) Sigma); Balanced Score Card; parametrização de sistemas (WMS, TMS); controle de budgets (orçamentos operacionais); estratégias de controles remotos.

TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO

Conceitos básicos: frequência, amplitude e unidades de medida de ondas; amplificação, equalização, monofonia e estereofonia; modulação; acústica; áudio analógico e áudio digital. Operação de áudio: cabine de controle e mesa de áudio; captação, gravação e seleção de sinais; tratamento e ajuste acústico para diferentes ambientes; utilização de microfones; sonoridade. Edição de áudio: coordenação e seleção de informações destinadas à veiculação em meios eletrônicos; características de diferentes softwares de edição e aplicação de plugins. Pós-produção de áudio: vinhetas, interlúdios, sinais eletrônicos e efeitos sonoros. Transmissão e recepção de áudio: fontes, antenas, sinais, transmissores, equalizadores, amplificadores e compressores; conectores e plugs; cabeamento; características das transmissões ao vivo e de conteúdos produzidos previamente. Mixagem e sonoplastia: técnica e estética; características sonoras de diferentes gêneros musicais, dramáticos e informativos. Nomenclatura específica do campo de produção, captação, operação, edição, finalização e transmissão de áudio e de áudio e vídeo. Equipamentos específicos: manuseio e instalação de consoles de áudio e caixas de som; funcionamento, aplicação, posicionamento, instalação, operacionalização tipos, características técnicas, balanceamento e testagem de microfones; periféricos básicos e famílias de processadores. Sistemas e formatos de gravação e armazenagem de registros sonoros. Produção e veiculação de mensagens em televisão, vídeo, rádio e internet.

A Câmera: conceitos e tecnologia; tipos; funcionamento e operação; estrutura e componentes; CCU. Dispositivos básicos de câmera: alimentação e cabeamento; apoios e acessórios; pedestal, monopés, tripés, gruas, trilhos e steadcam; objetivas, lentes e filtros. A composição da imagem: frames; pixels; pontos; resolução; escaneamento. A cor: combinações de ajustes; brilho e matiz; saturação; sinal composto e sinal componente. Sistemas de cores: padrões; definição; conversores. Formatos de vídeo digital e analógico:



especificidades de captação, armazenamento e reprodução; avaliação e monitoramento da qualidade de áudio e vídeo. Análise técnica e estética de imagens analógicas e digitais. A representação gráfica da imagem: leitura e monitoramento de formato de ondas e de componentes de sinal de cor. Captação de áudio e vídeo: montagem, operacionalidade e monitoramento de equipamentos específicos; tipos e métodos de gravação e registro; códigos e marcadores de tempo e de imagens. Reprodução de áudio e vídeo: montagem, operacionalidade e monitoramento de equipamentos específicos; tipos de exibição e reprodução; circuitos internos de TV; o audiovisual na web.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DE TRABALHO

Higiene Ocupacional: Identificação, avaliação e análise dos riscos ambientais; Conhecimentos gerais e técnicas de uso dos equipamentos utilizados nas mensurações dos agentes ambientais; Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pelas NHOs da Fundacentro; Insalubridade e periculosidade; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Gases e vapores; Aerodispersóides; Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos; Exposição ao ruído e ao calor; Programa de proteção respiratória; Programa de conservação auditiva; Risco Ocupacional; Princípios de Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Caldeiras e vasos de pressão; Movimentação de cargas; Instalações elétricas; Máquinas e ferramentas; Trabalhos a quente (soldagem, corte e ferramentas abrasivas); Trabalho em espaços confinados; Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; Trabalhos em altura; Segurança do Trabalho: Conceito técnico e legal, princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos; Prevenção e Combate a Incêndios: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Medicina do Trabalho: Primeiros Socorros, fisiologia humana, doenças Ocupacionais; Eletricidade: Fundamentos da eletricidade e sistemas elétricos, segurança em instalações e serviços; Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIPE) do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco; Legislação referente à responsabilidade civil e criminal em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho; Legislação da Previdência Social aplicada ao Acidente do Trabalho; Conhecimentos sobre: Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP / SB-40 / DIRBEN 8030; Elementos de Ergonomia: Conforto ambiental, organização do trabalho, mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; Princípios de Gestão de Saúde e Segurança: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA.

TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS

Aspectos linguísticos da Libras: soletração manual ou datilologia; fonética e fonologia dos sinais; estrutura morfológica; estrutura sintática; relações semânticas; referenciação e pragmática; escritas de sinais. Código de ética do tradutor e intérprete de Língua de Sinais. Legislação nacional referente à LIBRAS e ao tradutor e intérprete de LIBRAS. Tipos e modos de tradução e interpretação. História da Educação de Surdos da antiguidade à contemporaneidade; o desenvolvimento escolar do surdo. Atuação do tradutor e intérprete educacional. Competências e habilidades do profissional tradutor e intérprete. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. Cultura e identidades surdas. Políticas linguísticas e surdez.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE LEGISLATIVO - ESPECIALIDADE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de



palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Constituição Estadual: Título I – Da Organização do Estado: Disposições Preliminares, Da Competência do Estado e da Administração Pública; Título II – Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Resolução nº 32, de 21 de agosto de 1990 e suas alterações. Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais: Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013 e suas alterações. Estrutura Organizacional Administrativa e o Quadro Gerencial e de Assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018 e suas alterações.

▶ HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA: As bases da ocupação colonial da Amazônia. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira Mamoré. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral. A implantação do Estado de Rondônia. Os projetos de colonização estatais e privados. A instalação da rodovia federal BR-364.

II - GEOGRAFIA DE RONDÔNIA: Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé. Colonização ibérica na região. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poia e castanha. A construção da EFMM e da Linha Telegráfica. Território Federal do Guaporé/Rondônia. A Rodovia BR-364 e os garimpos. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia: a colonização agropastoril. O Estado de Rondônia, da criação às questões atuais. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região. O Estado de Rondônia: componentes do meio físico e ambiental. Populações e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; populações tradicionais. As divisões regionais. Produção econômica regional. As questões socioambientais.



MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados; impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos; conectores; barramentos: especificação de equipamentos. Software: software básico; noções de sistemas operacionais; utilitários; antivírus; Windows XP/7 BR: ambiente gráfico; janela do computador/Windows Explorer: ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows; lixeira: remoção e recuperação de arquivos e de pastas, cópias de segurança/backup, uso dos recursos. MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook): conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Internet: conceitos; características; figuras e imagens (formatos); acesso; browsers (Internet Explorer 9 BR x Firefox Mozilla x Google Chrome); Correio eletrônico/e-mail; Thunderbird Mozilla: conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA LEGISLATIVO

MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Constituição Estadual: Título I – Da Organização do Estado: Disposições Preliminares, Da Competência do Estado e da Administração Pública; Título II – Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Resolução nº 32, de 21 de agosto de 1990 e suas



alterações. Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais: Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações. Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013 e suas alterações. Estrutura Organizacional Administrativa e o Quadro Gerencial e de Assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018 e suas alterações.

▶ HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – História de Rondônia - As bases da ocupação colonial da Amazônia. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira Mamoré. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral. A implantação do Estado de Rondônia. Os projetos de colonização estatais e privados. A instalação da rodovia federal BR-364.

II - Geografia de Rondônia - Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé. Colonização ibérica na região. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poaia e castanha. A construção da EFMM e da linha telegráfica. Território Federal do Guaporé/Rondônia. A Rodovia BR-364 e os garimpos. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia: a colonização agropastoril. O Estado de Rondônia, da criação às questões atuais. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região. O Estado de Rondônia: componentes do meio físico e ambiental. Populações e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; populações tradicionais. As divisões regionais. Produção econômica regional. As questões socioambientais.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO:

Administração - Evolução histórica do pensamento administrativo: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. Conceitos e princípios fundamentais em administração. Habilidades do administrador. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão da qualidade. Administração de material. A função compras. Administração e controle de estoques. Movimentação e armazenagem de materiais. Logística e cadeia de suprimento. Gestão do patrimônio. Processo decisório. Administração estratégica. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Planejamento tático. Planejamento operacional. Análise competitiva e estratégias genéricas. Estratégia. Formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas. Mudança estratégica. Estratégias genéricas. Cadeia de valor. Competências centrais. Visão baseada em recursos. Redes e alianças. Balanced Scorecard. Processo decisório. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Organização, sistemas e métodos. Estrutura organizacional. Centralização/descentralização. Desenho organizacional. Estrutura baseada em processos. Qualidade total. Técnicas de qualidade total. Comunicação interpessoal e intergrupal.

Administração Pública - Estado, origens e funções. Os três poderes e a teoria da separação harmônica. Estados Nacionais e suas formas. Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades,



procedimento, dispensa e inexigibilidade). Lei do Pregão (Lei nº 10.520/02 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na Administração Pública. E-govern. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988. Agências Executivas. Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública. Delegação de serviços públicos a terceiros. Agências Reguladoras. Convênios e consórcios. Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos. Planejamento estratégico na Administração Pública. Reforma do Estado. Gerencialismo e Controle Social. Parcerias Público-Privado. Democracia, poliarquia e cidadania. Terceiro setor e gestão pública. Gestão pública democrática. Marketing público. Políticas Públicas - Estado, Sociedade e Políticas Públicas. Estado e capitalismo. Desigualdade e Políticas Sociais. Participação social e cidadania. Políticas de Desenvolvimento. Transformações mundiais e relações internacionais. Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Formação da Agenda de Decisão. Desempenho das instituições públicas. Avaliação de políticas e programas sociais. Accountability. Papel do empreendedor de Políticas Públicas.

Gestão Governamental - Administração da Qualidade e Gestão por Processos: fundamentos da gestão por processo. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas. Pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho. Tecnologia da informação na gestão por processo. Linguagem da gestão por processo. Acompanhamento e controle de processos. Cultura organizacional para a gestão por processo. O ciclo do planejamento (PDCA). Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Análise e melhoria de processos. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore).

Gestão para Resultados - A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências. Gestão de Projetos - Conceitos de gerenciamento de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Noções gerais do PMBOK. Áreas de gerenciamento de projetos. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt.

Administração Estratégica - Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo.

ARQUITETURA:

História e teoria da arquitetura e do urbanismo. História da arquitetura e do urbanismo no Brasil. Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação de edificação. Instalações prediais: hidráulica, sanitária, elétrica, gás, telefônica, mecânica, ar condicionado. Desenho arquitetônico. Sistema construtivo: estruturas de concreto, aço e madeira. Tecnologia da construção: especificação técnica de materiais e serviços. Conforto ambiental: acústico, lumínico e térmico. Eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e legislação. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais - NBR 9050:2004. Normas aplicadas à saúde e à segurança do trabalho. Orçamentos e licitações de obras: custos parciais e globais, planilhas, cronogramas físico-financeiros. Inspeção predial: fiscalização e controle do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, perícias e laudos técnicos. Paisagismo: conceitos, projetos e conservação de parques e jardins.



Preservação do patrimônio histórico e cultural: técnicas usuais, legislação Brasileira e recomendações internacionais. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: AutoCAD.

ARQUIVOLOGIA:

Arquivística: princípios e conceitos. Políticas públicas de arquivo; legislação arquivística. Normas nacionais e internacionais de arquivo. Sistemas e redes de arquivo. Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Documentos digitais. Requisitos. Metadados. Microfilmagem de documentos de arquivo.

ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional: conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. A prática profissional do Assistente Social na instituição: possibilidades e limites. A instituição e as organizações sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições. Prática profissional X prática social X prática institucional.

Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento – uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Atendimento às vítimas.

Políticas sociais: relação Estado/sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de seguridade e previdência social. Políticas da assistência brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOA). Políticas de saúde brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Balanço social.

Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira; a instituição e técnicas de pesquisa. Política social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira; a instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social; saúde, habitação, criança/adolescente, trabalho, assistência pública. O Serviço Social na instituição: característica e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção burocrática. O Serviço Social e a administração de benefícios. O projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional.



BIBLIOTECONOMIA:

Biblioteca, Biblioteconomia e Ciência da informação: conceitos, princípios e funções. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração. Bibliotecas jurídicas. Bibliografia, referência e informação: conceitos, princípios e técnicas. Bibliografia especializada: fontes de informação jurídica. Processo de referência. Serviço de referência presencial e à distância. Informação: usuário, recuperação, disseminação e marketing. Informação jurídica. Documentação e normalização: normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referências, resumos. Representação descritiva: catalogação: conceitos, princípios e catálogos. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). MARC21. Tabelas de notação de autor. Representação temática: classificação: conceitos e princípios. Metadados. Indexação. Tesouro: princípios, estrutura e métodos. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Classificação Decimal de Direito (Dóris de Queiroz Carvalho). Formação e desenvolvimento de coleções: conceitos, princípios e métodos. Tipologias documentais e suportes de informação. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Preservação de acervos bibliográficos. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. Automação de bibliotecas. Conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Redes cooperativas de bibliotecas jurídicas brasileiras: Rede Virtual de Bibliotecas Congresso Nacional (RVBI), Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPF).

COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO:

Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tendências da pesquisa sobre os mass media. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação x segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: lei de imprensa. Regulamentação x desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e Internet. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação on-line, técnicas de Intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. Comunicação empresarial: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes. Gestão de comunicação nas crises. Técnicas de Relações Públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros. Noções de propaganda e marketing. Novos sistemas de transmissão digital e o mercado das telecomunicações no Brasil e no exterior. Ética. Papel social da comunicação. Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da Radiodifusão.

COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS:

Teoria da Comunicação e das Relações Públicas. Princípios de Comunicação Social e comunicação de massa. Noções de Marketing. Planejamento estratégico da comunicação. Comunicação integrada nas organizações. Comunicação e opinião pública. Comunicação e imagem pública. Comunicação e novas tecnologias no



contexto da comunicação organizacional. Princípios gerais e específicos de Relações Públicas. Públicos em Relações Públicas e estratégias de relacionamento. Técnicas e instrumentos de comunicação dirigida em Relações Públicas. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas: organização e gestão de eventos, campanhas e reuniões. Cerimonial e protocolo. Relações públicas governamentais. Conhecimento no planejamento de mensagens de entretenimento educacionais e de divulgação científica. Pesquisa de imagem, opinião e mercado; marketing de relacionamento. Ética e legislação em Relações Públicas. Assessoria de comunicação. Temas emergentes da comunicação: novas tecnologias da comunicação; comunicação online; mídias web e digitais; mídias sociais (wikis, blogs, podcasts etc). Reputação corporativa, comunicação de crise. Realidade socioeconômica e política brasileira. Geopolítica mundial. Conjuntura econômica internacional. Desenvolvimento sustentável.

► **ANALISTA LEGISLATIVO – CONTABILIDADE:**

Contabilidade Geral – Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações da Lei nº 11.638/2007 e da Lei nº 11.941/2009, e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) (até 31/12/2014). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativos e passivos contingentes. Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Eventos subsequentes. Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Subvenções para investimento e assistência governamental. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de instrumentos financeiros. Grandes manutenções (paradas programadas). Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. Capitalização dos encargos financeiros. Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. Operações descontinuadas. Arrendamento mercantil operacional e financeiro. Consolidação de demonstrações contábeis. Benefícios a empregados pós-emprego. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. Destinação de resultado. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. Operações com joint-ventures. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Usuários e suas necessidades de informação.

Contabilidade Aplicada Ao Setor Público – Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10 do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos, sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64, e as NBC T SP 16. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III –



Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

ECONOMIA:

Microeconomia – Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. Determinação das curvas de procura: curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazos; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. Economia do bem-estar; ótimo de Pareto. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; outras estruturas de mercado; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. Macroeconomia – Principais agregados macroeconômicos. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Conceitos de déficit e dívida pública. Balanço de pagamentos. Papel do governo na economia: estabilização, crescimento e redistribuição. A teoria keynesiana. Oferta e demanda agregadas. Agregados monetários: as contas do sistema monetário. Modelo IS-LM. Políticas fiscal e monetária. Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho: salário, inflação e desemprego. Comércio exterior: câmbio, tarifas, subsídios, cotas. Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. Globalização e organismos multilaterais. Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. Economia do setor público – O Estado e as funções econômicas governamentais. As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. Estado regulador e produtor. Políticas fiscal e monetária: outras políticas econômicas. Evolução da participação do setor público na atividade econômica. Contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; dívida pública. Sustentabilidade do endividamento público. Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. Inflação e crescimento. Economia brasileira – Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. Perfil demográfico brasileiro. Estrutura tributária brasileira. O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. A previdência social e suas perspectivas. Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. Estatística básica. Econometria. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. Comparação de alternativas de investimento e financiamento

ENGENHARIA CIVIL:

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnico, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e



indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S.

Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e De Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento).

Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem.

Materiais e Tecnologia das Construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

NR-29 e demais NR do MTE, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CPATP – (implantação, treinamento) e SESSMT; Equipamentos de Proteção Individual – EPI e EPC – (seleção, avaliação). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais); PCA – Programa de Controle Auditivo e PPR – Programa de Proteção Respiratória. Instalações e serviços em eletricidade (proteção contra choques elétricos, contra incêndios e contra descargas atmosféricas). Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; (limites de tolerância, limites de tolerância para ruídos, limites de tolerância para calor, limites de tolerância para poeiras minerais, agentes químicos, agentes biológicos, graus de insalubridade, eliminação/neutralização de insalubridade). Higiene do Trabalho (Agentes Físicos – Ruídos, Vibração, Sobrecarga Térmica, Frio, Radiações ionizantes e não ionizantes, Agentes Químicos, Agentes Biológicos, Ventilação Industrial, Avaliação e Controle de Agentes Físicos, químicos e Biológicos, manuseio de aparelhos de medição). Atividades e



Operações Perigosas (explosivos, inflamáveis, eletricidade, radiações ionizantes). Ergonomia (lesões por esforços Repetitivos/Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho – LER/DORT, mobiliário, levantamento, transporte e descarga individual de materiais, condições ambientais de trabalho, organização do trabalho). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração/avaliação, implantação, layout de canteiro de obra, áreas de vivência, cronograma de implantação, proteções coletivas e individuais, programa educativo. Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores). Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Mapas de Risco. Gerenciamento de Riscos e prevenção de Acidentes. Sinalização de Segurança do Trabalho e comunicação visual integrada. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. Avaliação/investigação de acidentes.

ENGENHARIA ELÉTRICA:

Circuitos Elétricos Lineares: Elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente), potência e fator de potência de circuitos em CA. Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos. Eletromagnetismo: Princípios gerais. Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. Eletrônica Analógica, Digital e de Potência: Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Microcomputadores – Principais componentes. Organização. Sistemas operacionais. Teoria de controle – Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. Princípios de Ciências dos Materiais: Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais. Máquinas elétricas – Princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações – Arranjos típicos. Malhas de terra. Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – Tipos de sistemas trifásicos quanto às configurações (delta ou estrela) das fontes e das cargas: cálculos de tensão, corrente, potência e fator de potência em sistemas equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. Simbologia conforme ABNT 5444/86. Segurança em Instalações Elétricas: NR 10; licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 8.666/93 e alterações atuais; alienações; conceitos e aplicações; modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos: disposições básicas – artigos 54 a 59; formalização, alteração de execução dos contratos. Gerenciamento e Planejamento de Obras e Projetos: diagrama PERT-CPM, curva ABC, linha de balanço, análise de risco, análise de desempenho, curva S.

ENGENHARIA MECÂNICA:

Mecânica dos sólidos. Estática e dinâmica dos corpos rígidos. Dinâmica das máquinas. Mecanismos. Mecânica dos materiais. Mecânica dos fluidos. Hidrostática. Hidrodinâmica. Termociências. Termodinâmica. Transferência de calor. Materiais e processos de fabricação. Materiais de construção mecânica. Metrologia. Instrumentação. Processos de fabricação. Sistemas mecânicos. Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitadas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões



por cabos, correias e correntes. Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. Sistemas fluidomecânicos. Máquinas de fluxo. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Sistemas termomecânicos. Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. Motores de combustão interna. Compressores. Sistemas de refrigeração. Ventilação e ar-condicionado. Manutenção. Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. RCM – manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA – análise de modos de falhas, RCFA – análise das causas raízes de falha. Métodos de manutenção: o programa 5S, TPM – manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, normas ISO série 9000. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos. Quadros de comando, controle e proteção. Segurança do trabalho. Engenharia de segurança do trabalho: higiene do trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho, avaliação e controle de riscos profissionais, prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente: Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas – NRs, ergonomia. Portaria Interministerial nº372/2005. Portaria Interministerial nº 10/2013. Portaria Interministerial nº170/2010.

ESTATÍSTICA:

Conceitos básicos de probabilidade: probabilidade condicionada; variáveis aleatórias discretas; função de probabilidades; função de distribuição (definição e propriedades); distribuições condicionais; variáveis aleatórias contínuas: função de densidade de probabilidade (definição e propriedades); momentos de uma distribuição: valor esperado e variância; especificação da distribuição conjunta de n funções reais de uma variável aleatória n -dimensional; soma de variáveis aleatórias independentes; distribuições das estatísticas de ordem; lei dos grandes números; convergência em distribuição; teorema central do limite; processos estocásticos: cadeias e processos de Markov. Estimação pontual. Método dos momentos. Método da máxima verossimilhança; estimador de máxima verossimilhança para modelos discretos e contínuos. Propriedades dos estimadores pontuais; família exponencial; estimação por intervalo. Testes estatísticos de hipóteses: conceitos básicos; comparação entre testes; teste da razão de verossimilhança. Modelo de regressão linear; estimação dos parâmetros do modelo; propriedades dos estimadores de mínimos quadrados ordinários e de máxima verossimilhança; inferência em regressão; análise de resíduos; análise de variâncias. Modelos lineares generalizados: definição e conceitos; estatística de Wald; razão de verossimilhança e a estatística deviance; testes de adequação do modelo; análise de dados binários e regressão logística. Modelos para séries temporais: modelos de Box & Jenkins; modelos auto regressivos; modelos de médias móveis; modelos mistos; Função de Autocorrelação (FAC) e Função de Autocorrelação Parcial (FACP); identificação e estimação. Princípios básicos do planejamento de experimentos; experimentos para comparar vários tratamentos; análise de modelos com efeitos fixos; experimentos fatoriais; experimentos hierárquicos e aninhados. Amostragem aleatória simples; amostragem estratificada; amostragem sistemática; amostragem por conglomerados. Introdução à inferência bayesiana.

MATEMÁTICA:

Aritmética, álgebra, matemática financeira: números inteiros, racionais e reais e suas operações; produtos notáveis, polinômios, fatoração, equações polinomiais; sequências, progressões aritmética e geométrica, relações de recorrência; equações, sistemas e problemas do primeiro e segundo graus; equações exponenciais, logaritmos e suas propriedades, cálculos com logaritmos; porcentagem, aumentos e descontos, juros, sistemas de amortização; problemas de raciocínio. Geometria e trigonometria: polígonos,



ângulos e propriedades, perímetro e área; circunferência, propriedades, ângulos na circunferência, comprimento, área do círculo e de suas partes; relações métricas nos triângulos, trigonometria nos triângulos; circunferência trigonométrica: arcos medidos em graus e em radianos, relações trigonométricas, equações trigonométricas simples; Geometria espacial de posição, paralelismo, perpendicularismo, ângulos e distâncias; Poliedros, poliedros regulares, prismas e pirâmides, relações métricas, seções, áreas e volumes; Corpos redondos: cilindro, cone e esfera, relações métricas, seções, áreas e volumes; Geometria com coordenadas: equação da reta, circunferência, elipse, hipérbole e parábola, posições relativas, interseções. Funções: conceito, gráficos e propriedades; domínio, imagem, zeros; Funções básicas: afim, quadrática, polinomial, exponencial e logarítmica; Operações com funções; adição subtração, produto e quociente; Composição de funções, função inversa; Funções trigonométricas de variável real: domínio, gráficos, período. Matemática discreta: Combinatória: princípio multiplicativo, permutações simples, permutações com elementos repetidos, permutações circulares, combinações simples, combinações completas, princípio das gavetas; Probabilidades; conceito, probabilidade da união e da interseção, probabilidade condicional, árvore de probabilidades; Noções de estatística: gráficos, medidas de tendência central, medidas de dispersão, distribuição normal. Cálculo e álgebra linear: limites de funções de uma variável real, assíntotas horizontal e vertical de funções; derivadas, reta tangente ao gráfico de uma função ou uma curva, máximos e mínimos, problemas de otimização, derivação implícita; matrizes e determinantes, sistemas lineares, transformações lineares no plano.

PEDAGOGIA:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino. O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9.394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9.394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. Diretrizes para Educação Especial. História da Educação (Brasil). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento; Currículo orientado para a construção de competências. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino-aprendizagem: atores e componentes; Aprendizagem e desenvolvimento; A metodologia dos projetos didáticos; Avaliação diagnóstica e formativa; A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.

PROCESSO LEGISLATIVO:

DIREITO ADMINISTRATIVO - Conceito, objeto, fontes. Regime jurídico-administrativo, princípios. Administração Pública: conceito, classificação, princípios, descentralização e desconcentração, Administração Direta e Indireta, entidades do Terceiro Setor. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Servidor Público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Poderes da Administração Pública: poder disciplinar, poder de polícia, polícia judiciária e polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviços públicos: conceito, concessão, permissão, autorização e delegação. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade). Pregão: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05. Contratos administrativos: conceito, equilíbrio econômico-financeiro, convênios e consórcios. Bens públicos: conceito, classificação, regime jurídico, uso comum, especial e privativo. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade



Administrativa. Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016 e Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015.

DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL - Direito Civil: Das pessoas físicas ou naturais: início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas: do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Contratos em Espécie. Compra e Venda. Locação. Doação. Mandato. Transporte. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composses. Aquisição, sucessão e perda da posse. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança; do condomínio. Do direito real de servidão. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito de família. Do casamento. Das relações de parentesco. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Das relações homoafetivas e seus efeitos jurídicos. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta.

Direito Processual Civil: Teoria geral do processo. Normas processuais civis. Direitos processuais fundamentais. Disposições finais e transitórias do CPC/2015. Política de tratamento adequado de conflitos jurídicos. Negociação, mediação, conciliação. Equivalentes jurisdicionais. Teoria dos fatos jurídicos processuais. Função jurisdicional. Teoria e direito da ação. Pressupostos processuais. Competência. Sujeitos do processo. Deveres e responsabilidade por dano processual. Despesas processuais e honorários advocatícios. Gratuidade de justiça. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Intervenções anômalas. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Juiz. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Impedimentos e suspeição. Auxiliares da justiça. Funções essenciais à Justiça. Atos processuais. Processo eletrônico. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações. Citação. Cartas. Intimações. Nulidades. Preclusão. Cognição. Tutela Provisória. Tutela provisória contra a Fazenda Pública. Formação, suspensão do processo e extinção do processo. Alienação da coisa ou do direito litigioso. Modelos de organização processual. Processo e procedimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Petição inicial. Requisitos. Pedido. Valor da causa. Improcedência liminar. Ampliação, redução e alteração da demanda. Audiência de conciliação ou de mediação. Teoria da exceção. Respostas do réu. Providências preliminares. Revelia. Fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito do autor. Fatos supervenientes. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito, total e parcial. Saneamento e organização do processo. Provas. Teoria geral do direito probatório. Provas em espécie. Decisão judicial. Precedentes judiciais. Coisa julgada. Ordem dos processos nos Tribunais. Remessa necessária. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Ações de competência originária dos Tribunais. Ação rescisória. Ação de nulidade/inexistência da sentença. Reclamação. Incidentes de competência originária dos Tribunais. Microsistema de julgamento de casos repetitivos. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Suspensão de decisão judicial. Execução. Teoria geral da execução. Tutela jurisdicional executiva. Demanda executiva. Liquidação. Título executivo. Responsabilidade patrimonial. Fraudes na execução. Diversas espécies de execução. Defesas na execução. Penhora, depósito e avaliação. Expropriação e satisfação. Suspensão e extinção da execução. Procedimentos especiais do CPC. Procedimentos de jurisdição voluntária. Procedimentos especiais em legislação extravagante. Mandado de segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. Lei nº 8.078/90. Estatuto da Criança e do Adolescente. Execução Fiscal. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto do Idoso. Processo



coletivo. Microsistema processual coletivo. Situações jurídicas coletivas. Normas fundamentais. Aspectos procedimentais específicos. Decisão estrutural. Coisa julgada. Liquidação e execução. Processo coletivo passivo.

DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação constitucional. Poder Constituinte: originário e derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos Poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e competências; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à justiça: Súmula Vinculante; Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; Advocacia Pública: Advocacia e Defensoria Pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; Controle incidental ou concreto; Controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle de constitucionalidade pelos Tribunais de Justiça. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL - Direito Penal: Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. Analogia. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Lei penal excepcional, especial e temporária. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Crime: classificação, espécies e teorias. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade, superveniência de causa independente e relevância da omissão. Do crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Dos crimes dolosos, culposos e preterdolosos. Agravamento pelo resultado. Erro: espécie de erros e consequências. Concurso de pessoas. Ilícitude. Causas de exclusão da ilicitude. Culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. Penas: espécie, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena, livramento condicional, efeitos da condenação, reabilitação, execução das penas em espécie e incidentes de execução. Medidas de segurança. Concurso de crimes. Efeitos da condenação. Ação Penal. Causas de extinção da punibilidade. Crimes em espécie: contra a pessoa, contra o patrimônio, contra a dignidade sexual, contra a família, contra a incolumidade pública, contra a paz pública, contra a fé pública, contra a Administração Pública. Lei nº 8.072/1990. Lei nº 9.455/1997 (crimes de tortura). Lei nº 12.850/13 (crime organizado). Lei nº 9.503/97 (crimes de trânsito). Lei n. 11.343/06 (Lei Antidrogas). Lei nº 4.898/65 (abuso de autoridade). Lei nº 10.826/03 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha). Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Direito Processual Penal: princípios processuais penais. Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. Do Processo em Geral. Aplicação e interpretação da lei processual penal. Do inquérito policial. Da Ação Penal. Denúncia e queixa. Ações penais públicas e privadas e suas características. Atos processuais – forma, lugar, tempo (prazos e respectiva contagem). Citações, notificações e intimações. Mandados. Competência – conceito, competência (por distribuição, conexão, continência, compensação, suspeição, prevenção – hipóteses de ocorrência). Foro por prerrogativa de função. Competência dos Tribunais Superiores. Questões e Processos Incidentes. Da Prova. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Impedimentos e suspeições. Prisões, medidas cautelares e liberdade provisória. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 7.960/89). Despachos, decisões e sentença. Dos processos em espécie: procedimento comum, procedimento de



processos de competência do Tribunal do Júri, procedimento previsto na Lei nº 11.340/06, procedimento previsto na Lei nº 9.099/95 e procedimento previsto na Lei nº 11.343/06. Processo e Julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Das nulidades e recursos em geral. Ações autônomas. Habeas corpus – conceito, espécies, distribuição no horário de expediente e no plantão. Revisão criminal. Execução. Lei nº 12.850/13.

DIREITO TRIBUTÁRIO - Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos. Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

DIREITO AMBIENTAL - Direito Ambiental Constitucional: meio ambiente como direito fundamental; Art. 225 da Constituição Federal de 1988; sustentabilidade, processos ecológicos essenciais, espécies, ecossistemas, biodiversidade; federalismo e meio ambiente: sistemas de competência dos entes federados; competências administrativa, legislativa e jurisdicional; deveres genéricos e específicos em relação ao meio ambiente; tutela extrajudicial do meio ambiente; tutela judicial do meio ambiente — ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental; prescrição —; função socioambiental da propriedade. Conceito de meio ambiente, bens ambientais e seus desdobramentos: meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. Princípios de direito ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, solidariedade intergeracional; princípios da tutela do patrimônio cultural: cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. Política Nacional de Meio Ambiente: objetivos; instrumentos de proteção (técnicos e econômicos); SISNAMA: estrutura e funcionamento; Lei nº 6.938/81 e suas alterações; Decreto nº 99.274/90 e suas alterações; Resolução do CONAMA nº 1 — Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) —; Resolução do CONAMA nº 237 — licenciamento ambiental —; Resolução do CONAMA nº 378 — empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional. Recursos hídricos: Lei nº 9.433/97 e suas alterações — instrumentos de gestão —; Resolução do CNRH nº 16/01; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). Florestas e demais formas de vegetação: Resoluções do CONAMA nº 302/02 e 303/02; gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/06 e suas alterações); significado de gestão e de concessão florestal. Espaços territoriais especialmente protegidos: áreas de preservação permanente e reserva legal; SNUC (Lei nº 9.985/00 e suas alterações): tipos de unidades, objetivos e categorias. Política urbana: diretrizes, instrumentos e competência; artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.257/01 e suas alterações. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais; Lei nº 9.605/98 e suas alterações.

DIREITO DO CONSUMIDOR - Evolução do movimento consumerista. A tutela do consumidor da Constituição Federal de 1988. Do Código de Defesa do Consumidor. Da Política Nacional de Relações de Consumo. Princípios da Política Nacional de Relações de Consumo e os instrumentos para sua execução. Da relação jurídica de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. Do consumidor por equiparação. Dos



direitos básicos do consumidor. Da qualidade de produtos e serviços. Da prevenção e da reparação dos danos. Da proteção à saúde e à segurança do consumidor e da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade civil dos profissionais liberais. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da decadência e da prescrição. Da desconsideração de personalidade jurídica. Das práticas comerciais. Oferta e publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Dos bancos de dados e cadastros dos consumidores. Dos contratos no CDC. A nova teoria contratual. Da proteção contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Contratos bancários. Contrato de transporte. Contrato de seguro. Planos de saúde. Das sanções administrativas. Da defesa do consumidor em juízo. Da tutela coletiva e da tutela individual do consumidor.

DIREITO ELEITORAL - Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição Federal de 1988, artigos 14 a 17. Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistamento eleitoral: Lei nº 4.737/65 e suas alterações; Lei nº 6.996/82 e suas alterações; Lei nº 7.444/85; Resolução TSE nº 21.538/03; ato e efeitos da inscrição; segunda via; transferência e encerramento; delegados partidários perante o alistamento; cancelamento e exclusão de eleitor; revisão e correção eleitorais. Domicílio eleitoral. Elegibilidade: conceito e condições; inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores); fatos geradores de inelegibilidade; incompatibilidades, prazos e suspensão por decisão judicial dos efeitos da inelegibilidade. Impugnação de registro de candidatura: competência para julgamento, procedimentos, prazos e efeitos recursais no âmbito da Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores. Partidos políticos (Constituição Federal, Código Eleitoral, Lei nº 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, destinação, liberdade e autonomia partidárias, natureza jurídica, criação e registro, caráter nacional, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas e sanções dela decorrentes, fundo partidário, acesso gratuito ao rádio e à televisão, propaganda partidária. Eleições (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional; disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação no âmbito da Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores; homonímia; numeração atribuída aos candidatos; arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais: vedações inerentes e sanções; prestação de contas de campanha; pesquisas e testes pré-eleitorais; propaganda eleitoral em geral; propaganda na imprensa escrita, no rádio, na televisão, na Internet e por outros meios (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); direito de resposta; condutas vedadas em campanhas eleitorais; propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa); representação por conduta vedada (Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); atos preparatórios da votação; seções eleitorais; mesas receptoras; fiscalização das eleições; material para votação; lugares da votação; polícia dos trabalhos eleitorais; início da votação; o ato de votar; encerramento da votação; órgãos apuradores; apuração nas juntas eleitorais, nos tribunais regionais e no Tribunal Superior; sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; impugnações e recursos; diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização; nulidades da votação; voto no exterior; garantias eleitorais; recursos eleitorais em geral: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos; recursos perante juntas e juízos eleitorais, tribunais regionais e Tribunal Superior; disposições finais da Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores; dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição; sistema eletrônico de votação; privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais — Lei nº 6.091/74 e alterações posteriores); abuso de poder e corrupção no processo eleitoral: investigação judicial eleitoral (Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores); representação por captação ilícita de sufrágio (Art. 41-A da Lei nº 9.504/97); recurso contra a expedição de diploma; ação de impugnação de mandato eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais; crimes eleitorais previstos no Código Eleitoral, na Lei Complementar nº 64/1990 e na Lei nº 9.504/97; processo penal



eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal; Lei da Minirreforma Eleitoral (Lei nº 11.300/06). Lei nº 12.034/09. Lei nº 13.165/15.

PSICOLOGIA:

Aspectos Gerais: avaliação psicológica: conceito, métodos, fundamentos, medidas, instrumentos e procedimentos de avaliação, competências do avaliador. Elaboração de informes psicológicos (de acordo com legislação em vigor do Conselho Federal de Psicologia). Ética profissional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 001/99, 018/02, 007/03, 010/05, 001/09, 008/10 e 017/12.

Psicologia Jurídica: Aspectos históricos, éticos e interdisciplinares. A Execução Penal e as funções atribuídas aos psicólogos. Perícias psicológicas no contexto jurídico. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a proteção integral à Infância e à Juventude. Crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional (Resolução CNMP nº 67). Adolescentes em conflito com a lei e as medidas socioeducativas (Resolução CNMP nº 71). A Psicologia junto ao Direito de Família. Novas demandas ao Poder Judiciário: guarda compartilhada, depoimento especial, alienação parental, mediação familiar, Justiça restaurativa. A lei de proteção da pessoa portadora de transtorno mental. O Estatuto do Idoso: disposições preliminares, dos direitos fundamentais, das medidas de proteção. Adoção: aspectos psicológicos, jurídicos e sociais. Violência intrafamiliar: conceito, diagnóstico e intervenção. Regulamentação do Conselho Federal de Psicologia sobre a atuação do psicólogo em interface com a Justiça.

Psicologia Clínica: Psicodiagnóstico: fundamentos, identificação e delimitação do problema, recursos. Entrevista clínica: modalidades e objetivos, responsabilidades e competências do entrevistador. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. Desenvolvimento humano: fases, influências. Teorias e técnicas psicoterápicas: conceitos básicos. O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar.

Psicopatologia: aspectos gerais; classificação (CID10), avaliação do paciente e funções psíquicas; natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais; os mecanismos de defesa. Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência; Lei nº 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 12.594/12 - institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

REDAÇÃO E REVISÃO:

Ortografia. (Sistema oficial vigente em janeiro de 2013) Sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica). Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia. Morfologia. Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras. Classes de palavras e suas características morfológicas. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares. Sintaxe. A oração e seus termos. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da ordem. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. O período e sua construção. Período simples e período composto. Coordenação: processos, formas e seus sentidos. Subordinação: processos, formas e seus sentidos. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas. Discurso direto, indireto e indireto livre. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido. Semântica. Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases. Valores semânticos das classes de palavras. Valores dos tempos, modos e vozes verbais. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período. 6. Leitura, análise e interpretação de texto. Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto. Elementos de estruturação do texto: recursos de



coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa); síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos.

TAQUIGRAFIA:

Fundamentos de Semiologia e Linguística: conceituação, campo de atuação dos fenômenos e questões linguísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão sígnica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos.

Programação: sólidos conhecimentos de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML 5 e CSS3. Sistemas operacionais: conhecimentos de Windows 10, Linux CentOS 7.

Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Camadas de persistência. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, hashing, bitmaps. Gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos de Oracle 11g, MS SQL Server 2014, MySQL 5.x. Engenharia de software: Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – Conceitos; Noções de computação distribuída (clusters, balanceamento de carga e tolerância a falhas); Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de segurança para Web Services. Técnicas de testes de software. Aplicações Web.

Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação — ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – BANCO DE DADOS:

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores.



Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos.

Programação: conhecimentos de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery. Sistemas operacionais: noções de Windows 10, Linux CentOS 7.

Bancos de dados: Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Outros comandos para manipulação (DML), controle (DCL) e descrição de dados (DDL). Técnicas de implementação de SGBD. Transações: conceito, propriedades e implementação. Processamento e otimização de consultas. Recuperação e concorrência. Segurança em bancos de dados. Distribuição de dados e transações. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, hashing, bitmaps. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP e ETL. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

Administração de bancos de dados. Administração de dados e metadados: gestão, organização, coleta e manutenção. Gerenciadores de bancos de dados. Sólidos conhecimentos de Oracle 11g, MS SQL Server 2014, MySQL 5.x. Instalação, operação, tuning, manutenção, gerenciamento, backup. Criação e manutenção de views, funções, stored procedures, triggers, segurança. Conexões. Manipulação e armazenagem de dados com XML.

Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação — ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – INFRAESTRUTURA DE REDES E COMUNICAÇÃO:

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos.

Programação: noções de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, HTML5 e CSS3. Sistemas operacionais: sólidos conhecimentos de Windows 10, Linux CentOS 7.

Redes: Redes de Computadores e Sistemas Distribuídos: Arquiteturas de rede; Topologias; Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless; Equipamentos de conexão e transmissão; QOS; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Protocolos da camada de aplicação: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, SSH e SNMP; Protocolos da camada de Rede: IP (IPv4, IPv6), IPSEC, ICMP, ARP, RARP e NAT; Conceitos de Storage (DAS, NAS e SAN).

Segurança em redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes; Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing; Malwares: vírus de computador, cavalo de Tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. Criptografia. Conceitos básicos e aplicações; Protocolos criptográficos; Criptografia simétrica e assimétrica; Principais algoritmos; Assinatura e certificação digital. Serviços de Rede: Serviços de nomes (BIND e Windows DNS Server) Serviços de diretório (Microsoft Active Directory 2003 e 2008). Servidores de páginas em HTML



(Apache e IIS). Servidores de correio eletrônico. Servidores de aplicação Java Platform, Enterprise Edition (JEE). Servidores DHCP. Servidores de arquivos. Redes virtuais privadas (VPN). Infraestrutura: Estratégias de servidores físicos e virtualizados e Computação em Nuvem (Cloud Computing). Arquiteturas de firewalls. Monitoramento e Auditoria de tráfego de Informação. Interpretação de pacotes. Análise de registro de logs. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação — ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - CONSULTOR LEGISLATIVO

MÓDULO I

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Constituição Estadual: Título I – Da Organização do Estado: Disposições Preliminares, Da Competência do Estado e da Administração Pública; Título II – Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Resolução nº 32, de 21 de agosto de 1990 e suas alterações. Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais: Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações. Plano de Carreira, Cargos



e Remuneração e o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013 e suas alterações. Estrutura Organizacional Administrativa e o Quadro Gerencial e de Assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018 e suas alterações.

▶ HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – História de Rondônia - As bases da ocupação colonial da Amazônia. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira Mamoré. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral. A implantação do Estado de Rondônia. Os projetos de colonização estatais e privados. A instalação da rodovia federal BR-364.

II - Geografia de Rondônia - Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé. Colonização ibérica na região. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poaia e castanha. A construção da EFMM e da linha telegráfica. Território Federal do Guaporé/Rondônia. A Rodovia BR-364 e os garimpos. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia: a colonização agropastoril. O Estado de Rondônia, da criação às questões atuais. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região. O Estado de Rondônia: componentes do meio físico e ambiental. Populações e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; populações tradicionais. As divisões regionais. Produção econômica regional. As questões socioambientais.

MÓDULO II

▶ ASSESSORAMENTO EM ORÇAMENTOS:

Direito Constitucional e Direito Administrativo

Conceito, objeto, fontes. Regime jurídico-administrativo, princípios. Administração Pública: conceito, classificação, princípios, descentralização e desconcentração, Administração Direta e Indireta, entidades do Terceiro Setor. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Servidor Público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Poderes da Administração Pública: poder disciplinar, poder de polícia, polícia judiciária e polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviços públicos: conceito, concessão, permissão, autorização e delegação. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade). Pregão: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05. Contratos administrativos: conceito, equilíbrio econômico-financeiro, convênios e consórcios. Bens públicos: conceito, classificação, regime jurídico, uso comum, especial e privativo. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016 e Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação constitucional. Poder Constituinte: originário e derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais;



nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos Poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e competências; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à justiça: Súmula Vinculante; Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; Advocacia Pública: Advocacia e Defensoria Pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; Controle incidental ou concreto; Controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle de constitucionalidade pelos Tribunais de Justiça. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social.

Direito Tributário

Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

▶ **ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO:**

Direito Administrativo

Conceito, objeto, fontes. Regime jurídico-administrativo, princípios. Administração Pública: conceito, classificação, princípios, descentralização e desconcentração, Administração Direta e Indireta, entidades do Terceiro Setor. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Servidor Público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Poderes da Administração Pública: poder disciplinar, poder de polícia, polícia judiciária e polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviços públicos: conceito, concessão, permissão, autorização e delegação. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade). Pregão: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05. Contratos administrativos: conceito, equilíbrio econômico-financeiro, convênios e consórcios. Bens públicos: conceito, classificação, regime jurídico, uso comum, especial e privativo.



Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016 e Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015.

Direito Civil e Processual Civil

Direito Civil: Das pessoas físicas ou naturais: início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas: do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Contratos em Espécie. Compra e Venda. Locação. Doação. Mandato. Transporte. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composses. Aquisição, sucessão e perda da posse. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança; do condomínio. Do direito real de servidão. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito de família. Do casamento. Das relações de parentesco. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Das relações homoafetivas e seus efeitos jurídicos. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta.

Direito Processual Civil: Teoria geral do processo. Normas processuais civis. Direitos processuais fundamentais. Disposições finais e transitórias do CPC/2015. Política de tratamento adequado de conflitos jurídicos. Negociação, mediação, conciliação. Equivalentes jurisdicionais. Teoria dos fatos jurídicos processuais. Função jurisdicional. Teoria e direito da ação. Pressupostos processuais. Competência. Sujeitos do processo. Deveres e responsabilidade por dano processual. Despesas processuais e honorários advocatícios. Gratuidade de justiça. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Intervenções anômalas. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Juiz. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Impedimentos e suspeição. Auxiliares da justiça. Funções essenciais à Justiça. Atos processuais. Processo eletrônico. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações. Citação. Cartas. Intimações. Nulidades. Preclusão. Cognição. Tutela Provisória. Tutela provisória contra a Fazenda Pública. Formação, suspensão do processo e extinção do processo. Alienação da coisa ou do direito litigioso. Modelos de organização processual. Processo e procedimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Petição inicial. Requisitos. Pedido. Valor da causa. Improcedência liminar. Ampliação, redução e alteração da demanda. Audiência de conciliação ou de mediação. Teoria da exceção. Respostas do réu. Providências preliminares. Revelia. Fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito do autor. Fatos supervenientes. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito, total e parcial. Saneamento e organização do processo. Provas. Teoria geral do direito probatório. Provas em espécie. Decisão judicial. Precedentes judiciais. Coisa julgada. Ordem dos processos nos Tribunais. Remessa necessária. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Ações de competência originária dos Tribunais. Ação rescisória. Ação de nulidade/inexistência da sentença. Reclamação. Incidentes de competência originária dos Tribunais. Microsistema de julgamento de casos repetitivos. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Suspensão de decisão judicial. Execução. Teoria geral da execução. Tutela jurisdicional executiva. Demanda executiva. Liquidação. Título executivo. Responsabilidade patrimonial. Fraudes na execução. Diversas espécies de execução. Defesas na execução. Penhora, depósito e avaliação. Expropriação e satisfação. Suspensão e extinção da execução. Procedimentos especiais do CPC. Procedimentos de jurisdição voluntária. Procedimentos especiais em legislação extravagante. Mandado de segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. Lei nº 8.078/90. Estatuto



da Criança e do Adolescente. Execução Fiscal. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto do Idoso. Processo coletivo. Microsistema processual coletivo. Situações jurídicas coletivas. Normas fundamentais. Aspectos procedimentais específicos. Decisão estrutural. Coisa julgada. Liquidação e execução. Processo coletivo passivo.

Direito Constitucional

Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação constitucional. Poder Constituinte: originário e derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos Poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e competências; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à justiça: Súmula Vinculante; Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; Advocacia Pública: Advocacia e Defensoria Pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; Controle incidental ou concreto; Controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle de constitucionalidade pelos Tribunais de Justiça. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social.

MÓDULO III

▶ ACESSORAMENTO EM ORÇAMENTOS:

Contabilidade Geral e Pública

Contabilidade Geral. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. Conta: débito, crédito e saldo; Contas Patrimoniais e de Resultados; Balanço Patrimonial. Apuração de Resultados. Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. Contabilidade Pública. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal.



Auditoria

Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres.

Matemática Financeira e Estatística

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Porcentagem. Atualização monetária. Valor atual e valor futuro. Aplicações.

ESTATÍSTICA: Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, Poisson, qui-quadrado). Inferência estatística. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e Regressão.

Economia

Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha; valor, moeda e preço. Noções de microeconomia: procura e oferta. Regime de mercado: concorrência, oligopólio e monopólio. Noções de macroeconomia: as principais grandezas macroeconômicas – as contas nacionais. A política monetária e o Banco Central. A inflação: visão geral e efeitos. As relações econômicas internacionais. A economia nacional e sua interrelação com o resto do mundo. Os mecanismos de controle. Atuação do setor público na economia de mercado. Atividade produtora do setor público. Apropriação e utilização de rendas pelo setor público. As rendas do setor público. O gasto público. Estado e desenvolvimento. Crise econômica atual.

Administração Financeira e Orçamentária

Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

▶ ACESSORAMENTO LEGISLATIVO:

Direito Penal e Direito Processual Penal

Direito Penal: Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. Analogia. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Lei penal excepcional, especial e temporária. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Crime: classificação, espécies e teorias. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade, superveniência de



causa independente e relevância da omissão. Do crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Dos crimes dolosos, culposos e preterdolosos. Agravamento pelo resultado. Erro: espécie de erros e consequências. Concurso de pessoas. Ilicitude. Causas de exclusão da ilicitude. Culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. Penas: espécie, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena, livramento condicional, efeitos da condenação, reabilitação, execução das penas em espécie e incidentes de execução. Medidas de segurança. Concurso de crimes. Efeitos da condenação. Ação Penal. Causas de extinção da punibilidade. Crimes em espécie: contra a pessoa, contra o patrimônio, contra a dignidade sexual, contra a família, contra a incolumidade pública, contra a paz pública, contra a fé pública, contra a Administração Pública. Lei nº 8.072/1990. Lei nº 9.455/1997 (crimes de tortura). Lei nº 12.850/13 (crime organizado). Lei nº 9.503/97 (crimes de trânsito). Lei n. 11.343/06 (Lei Antidrogas). Lei nº 4.898/65 (abuso de autoridade). Lei nº 10.826/03 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha). Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Direito Processual Penal: princípios processuais penais. Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. Do Processo em Geral. Aplicação e interpretação da lei processual penal. Do inquérito policial. Da Ação Penal. Denúncia e queixa. Ações penais públicas e privadas e suas características. Atos processuais – forma, lugar, tempo (prazos e respectiva contagem). Citações, notificações e intimações. Mandados. Competência – conceito, competência (por distribuição, conexão, continência, compensação, suspeição, prevenção – hipóteses de ocorrência). Foro por prerrogativa de função. Competência dos Tribunais Superiores. Questões e Processos Incidentes. Da Prova. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Impedimentos e suspeições. Prisões, medidas cautelares e liberdade provisória. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 7.960/89). Despachos, decisões e sentença. Dos processos em espécie: procedimento comum, procedimento de processos de competência do Tribunal do Júri, procedimento previsto na Lei nº 11.340/06, procedimento previsto na Lei nº 9.099/95 e procedimento previsto na Lei nº 11.343/06. Processo e Julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Das nulidades e recursos em geral. Ações autônomas. Habeas corpus – conceito, espécies, distribuição no horário de expediente e no plantão. Revisão criminal. Execução. Lei nº 12.850/13.

Direito Tributário

Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

Direito Ambiental e Direito Agrário

DIREITO AMBIENTAL: Direito Ambiental Constitucional: meio ambiente como direito fundamental; Art. 225 da Constituição Federal de 1988; sustentabilidade, processos ecológicos essenciais, espécies, ecossistemas, biodiversidade; federalismo e meio ambiente: sistemas de competência dos entes federados; competências



administrativa, legislativa e jurisdicional; deveres genéricos e específicos em relação ao meio ambiente; tutela extrajudicial do meio ambiente; tutela judicial do meio ambiente — ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental; prescrição —; função socioambiental da propriedade. Conceito de meio ambiente, bens ambientais e seus desdobramentos: meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. Princípios de direito ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, solidariedade intergeracional; princípios da tutela do patrimônio cultural: cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. Política Nacional de Meio Ambiente: objetivos; instrumentos de proteção (técnicos e econômicos); SISNAMA: estrutura e funcionamento; Lei nº 6.938/81 e suas alterações; Decreto nº 99.274/90 e suas alterações; Resolução do CONAMA nº 1 — Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIARIMA) —; Resolução do CONAMA nº 237 — licenciamento ambiental —; Resolução do CONAMA nº 378 — empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional. Recursos hídricos: Lei nº 9.433/97 e suas alterações — instrumentos de gestão —; Resolução do CNRH nº 16/01; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). Florestas e demais formas de vegetação: Resoluções do CONAMA nº 302/02 e 303/02; gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/06 e suas alterações); significado de gestão e de concessão florestal. Espaços territoriais especialmente protegidos: áreas de preservação permanente e reserva legal; SNUC (Lei nº 9.985/00 e suas alterações): tipos de unidades, objetivos e categorias. Política urbana: diretrizes, instrumentos e competência; artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.257/01 e suas alterações. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais; Lei nº 9.605/98 e suas alterações.

DIREITO AGRÁRIO: Teoria geral do direito agrário: conceito, objeto, princípios e fontes. Formação histórica do direito agrário no Brasil. Normas gerais de direito agrário, legislação especial e doutrina agrária. O Estatuto da Terra (Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964). Imóvel rural: histórico, definição, características, classificação. Função social da propriedade agrária. As figuras do proprietário, possuidor, ocupante e posseiro. Terras devolutas e bens dominicais: conceito. Dimensionamento do imóvel rural: módulo, fração mínima de parcelamento e indivisibilidade. Sistema Nacional de Cadastro Rural (Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972). Regularização da propriedade e da posse de imóveis rurais. Procedimento e processo de discriminação administrativa e judicial de terras devolutas (Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976). Arrecadação de imóveis abandonados. Alienação e concessão de terras públicas. Legitimação e regularização de posse. Usucapião constitucional rural: Art. 191 da Constituição e Lei 6.969, de 10 de dezembro de 1981. Programa Nacional de Reforma Agrária: fundamentos, métodos, objetivos, execução, administração e beneficiários. Definição de propriedade improdutiva. Desapropriação agrária. Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993. Lei Complementar nº 76, de 6 de julho de 1993. Aquisição ou arrendamento de imóvel rural por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras e na faixa de fronteira (Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971). Regime das terras tradicionalmente ocupadas pelos índios. Demarcação das terras das comunidades indígenas. Contratos agrários. Arrendamento e parceria (Estatuto da Terra e Decreto nº 59.566, de 14 de novembro de 1966). Penhor rural: penhor agrícola, penhor pecuário.

Direito do Consumidor

Evolução do movimento consumerista. A tutela do consumidor da Constituição Federal de 1988. Do Código de Defesa do Consumidor. Da Política Nacional de Relações de Consumo. Princípios da Política Nacional de Relações de Consumo e os instrumentos para sua execução. Da relação jurídica de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. Do consumidor por equiparação. Dos direitos básicos do consumidor. Da qualidade de produtos e serviços. Da prevenção e da reparação dos danos. Da proteção à saúde e à segurança do consumidor e da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade civil dos profissionais liberais. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da decadência e da prescrição.



Da desconsideração de personalidade jurídica. Das práticas comerciais. Oferta e publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Dos bancos de dados e cadastros dos consumidores. Dos contratos no CDC. A nova teoria contratual. Da proteção contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Contratos bancários. Contrato de transporte. Contrato de seguro. Planos de saúde. Das sanções administrativas. Da defesa do consumidor em juízo. Da tutela coletiva e da tutela individual do consumidor.

Direito Eleitoral

Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição Federal de 1988, artigos 14 a 17. Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistamento eleitoral: Lei nº 4.737/65 e suas alterações; Lei nº 6.996/82 e suas alterações; Lei nº 7.444/85; Resolução TSE nº 21.538/03; ato e efeitos da inscrição; segunda via; transferência e encerramento; delegados partidários perante o alistamento; cancelamento e exclusão de eleitor; revisão e correção eleitorais. Domicílio eleitoral. Elegibilidade: conceito e condições; inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores); fatos geradores de inelegibilidade; incompatibilidades, prazos e suspensão por decisão judicial dos efeitos da inelegibilidade. Impugnação de registro de candidatura: competência para julgamento, procedimentos, prazos e efeitos recursais no âmbito da Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores. Partidos políticos (Constituição Federal, Código Eleitoral, Lei nº 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, destinação, liberdade e autonomia partidárias, natureza jurídica, criação e registro, caráter nacional, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas e sanções dela decorrentes, fundo partidário, acesso gratuito ao rádio e à televisão, propaganda partidária. Eleições (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional; disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação no âmbito da Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores; homonímia; numeração atribuída aos candidatos; arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais: vedações inerentes e sanções; prestação de contas de campanha; pesquisas e testes pré-eleitorais; propaganda eleitoral em geral; propaganda na imprensa escrita, no rádio, na televisão, na Internet e por outros meios (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); direito de resposta; condutas vedadas em campanhas eleitorais; propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa); representação por conduta vedada (Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); atos preparatórios da votação; seções eleitorais; mesas receptoras; fiscalização das eleições; material para votação; lugares da votação; polícia dos trabalhos eleitorais; início da votação; o ato de votar; encerramento da votação; órgãos apuradores; apuração nas juntas eleitorais, nos tribunais regionais e no Tribunal Superior; sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; impugnações e recursos; diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização; nulidades da votação; voto no exterior; garantias eleitorais; recursos eleitorais em geral: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos; recursos perante juntas e juízos eleitorais, tribunais regionais e Tribunal Superior; disposições finais da Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores; dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição; sistema eletrônico de votação; privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais — Lei nº 6.091/74 e alterações posteriores); abuso de poder e corrupção no processo eleitoral: investigação judicial eleitoral (Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores); representação por captação ilícita de sufrágio (Art. 41-A da Lei nº 9.504/97); recurso contra a expedição de diploma; ação de impugnação de mandato eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais; crimes eleitorais previstos no Código Eleitoral, na Lei Complementar nº 64/1990 e na Lei nº 9.504/97; processo penal eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA
ALE-RO
EDITAL N° 01, DE 08 DE MAIO DE 2018

subsidiária do Código de Processo Penal; Lei da Minirreforma Eleitoral (Lei nº 11.300/06). Lei nº 12.034/09. Lei nº 13.165/15.



ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Resolução nº 389, de 15 de dezembro de 2017, alterada pela Resolução nº 398, de 18 de abril de 2018.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO: ATRIBUIÇÕES:** Utilizar softwares para processamento de textos e elaboração de planilhas. Executar atividades de controle de entrada e saída de materiais. Organizar processos, anexar documentos e encaminhar para análise e decisão. Controlar arquivos e correspondências. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados. Organizar e manter organizado o material físico e digital necessário à rotina de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Desempenhar outras atividades de apoio, em sua área de conhecimento e atuação, ao exercício das funções do Poder Legislativo. **REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades de execução de trabalhos relativos aos registros inerentes a área de contabilidade da Assembleia Legislativa. Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a apreciação da proposta orçamentaria. Proceder a levantamentos, análise e conciliação contábil de documentos. Avaliar despesas, analisando sua natureza. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas. Compilar dados contábeis. Organizar relatórios de comportamento das dotações orçamentárias da Assembleia. Instruir processos e preparo de informação à administração. Acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições pertinentes às atividades financeira e orçamentária da Assembleia. Executar outras atividades correlatas. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL: ATRIBUIÇÕES:** auxiliar o arquiteto, o engenheiro e o técnico em edificações em suas atividades. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação. Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos. Auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis. Auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas. Prestar informações a interessados. Executar outras atividades correlatas. **REQUISITOS** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Desenho de Construção Civil; ou certificado de conclusão de ensino médio, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de desenho de construção civil com o uso de software (exemplo: Autocad; Revit; Cadista; Editor de Maquetes Eletrônicas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: ATRIBUIÇÕES:** executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior de engenharia e arquitetura. Operacionalizar e utilizar equipamentos, instalações e materiais. Aplicar normas técnicas concernentes às



atividades de engenharia e arquitetura. Realizar levantamento de dados de natureza técnica. Conduzir trabalho em nível técnico. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Apoiar a fiscalização da execução de obras e serviços de engenharia e manutenção. Realizar a organização de arquivos técnicos. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade. Apoiar a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia. Executar outras atividades correlatas. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Edificações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA:** **ATRIBUIÇÕES:** planejar e executar a instalação e manutenção de equipamentos e instalações eletroeletrônicas. Projetar e instalar sistemas de acionamento e controle eletroeletrônicos. Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes de energias alternativas. Elaborar, desenvolver e executar projetos de instalações elétricas em edificações em baixa tensão. Realizar medições, testes e calibrações de equipamentos eletroeletrônicos. Executar procedimentos de controle de qualidade e gestão. Inspecionar componentes, produtos, serviços e atividades de profissionais da área de eletroeletrônica em contratos administrativos. **REQUISITOS** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Eletroeletrônica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM LOGÍSTICA:** **ATRIBUIÇÕES:** planejar atividades logísticas. Desenvolver procedimentos de transporte, armazenamento e logística. Agendar manutenções em máquinas e equipamentos. Executar procedimentos de compras, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais permanentes e de consumo. Apoiar a gestão de estoques, inventário e almoxarifado. Implementar procedimentos de qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Logística; ou certificado de conclusão de ensino médio, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de logística (exemplo: Almoxarife; Estoquista; Assistente de Logística; Assistente de Suprimento; Assistente de Planejamento da Produção; Assistente de Distribuição), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** **ATRIBUIÇÕES:** orientar e executar trabalhos de apoio a projeto, desenvolvimento, operação e avaliação de produtos e serviços de informática. Fornecer informações para relatórios gerenciais e estatísticos. Realizar manutenção de cadastros e tabelas. Analisar e propor soluções de problemas de hardware e software. Homologar e implementar novos produtos e ferramentas. Instalar e realizar manutenção dos recursos de rede e do ambiente operacional. Fornecer orientação a usuários. Auxiliar na realização de auditorias e perícias e na fiscalização técnica de contratos. Executar outras atividades correlatas. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio de qualquer curso do Eixo Informação e Comunicação; ou certificado de conclusão de ensino médio, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de informática (exemplo: Administração de Banco de Dados; Programação de Sistemas; Instalação e Reparo de Redes de Computadores; Operação de Computador; Montagem e Manutenção de Computadores), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO:** **ATRIBUIÇÕES:** realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Executar tarefas de instalação e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares. Empregar técnicas de gravação em estúdio. Realizar a sonorização em



eventos internos e externos. Compatibilizar mapas de palco conforme as necessidades das atividades. Empregar técnicas de gravação ao vivo. Realizar edição e masterização de áudio. Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e áreas convergentes; ou certificado de conclusão de ensino médio, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de produção audiovisual e associadas (exemplo: Operador de Áudio; Técnico de Som; Técnico em Sonorização; Editor de Vídeo; Operador de Câmera; Assistente de Estúdio; Assistente de Produção; Iluminador), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: ATRIBUIÇÕES:** orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção, propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidente. Zelar pela aplicação das normas técnicas de segurança do trabalho e das instalações da Assembleia Legislativa. Auxiliar a realização de campanhas de prevenção de acidentes de trabalho. Promover o correto uso dos equipamentos de proteção individual. Realizar procedimentos de orientação sobre medidas de eliminação e neutralização de riscos; divulgar normas e procedimentos de segurança e higiene ocupacional. Levantar e utilizar dados estatísticos de doenças e acidentes de trabalho para ajustes das ações preventivas. Produzir relatórios referentes à segurança e à saúde do servidor. Executar outras atividades correlatas. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Segurança de Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS: ATRIBUIÇÕES:** atuar na tradução de sessões legislativas às pessoas surdas. Intermediar a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, respeitando as diferenças interculturais. Realizar a adaptação e a interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), comunicando-se em diferentes contextos socioculturais. Adaptar publicações em português escrito para vídeos em Libras e vice-versa. Fazer a interpretação e adaptação da Língua Portuguesa para Libras. Utiliza referenciais visuais, identitários, culturais e linguísticos da comunidade surda. Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITOS:** Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio no curso de Técnico em Tradução e Interpretação de Libras; convergentes; ou certificado de conclusão de ensino médio, mais certificação de qualificação profissional de curso livre na área de interpretação de libras (exemplo: Guia Intérprete; Intérprete Gestuno; Tradutor de Libras; Intérprete de Língua de Sinais), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ADMINISTRAÇÃO: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matéria de administração e outros ramos do conhecimento. Realizar atividades relacionadas a planejamento, formulação, organização, coordenação, gestão, supervisão, implementação, acompanhamento, controle e avaliação nas áreas de: desenvolvimento organizacional; documentação e informação; desenvolvimento e gestão de pessoas; recursos materiais e patrimoniais; licitação e contratos administrativos; finanças e orçamentos públicos; governança corporativa e controle interno; pesquisas, análises, instruções processuais e relatórios em matéria administrativa; auditorias e perícias; fiscalização técnica de contratos. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração ou suas ramificações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ARQUITETURA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em sede de processos legislativos ou procedimentos administrativos. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico



e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pela Assembleia Legislativa. Realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Assembleia Legislativa. Orientar os parlamentares em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Arquitetura. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pela Assembleia Legislativa mediante contratos e convênios. Elaborar orçamento de obras. Realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudo e parecer técnicos de imóveis destinados à Assembleia Legislativa. Elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pela Assembleia Legislativa. Utilizar o software Autocad. Elaborar projetos de ambientes internos de imóveis da Assembleia Legislativa. Compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, SPDA, aterramento e de ar condicionado com o respectivo projeto de arquitetura. Administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ARQUIVOLOGIA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, orientação, organização, coordenação e execução dos serviços de arquivo e centros de documentação e informação. Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos. Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos. Orientar a avaliação e a seleção de documentos para fins de preservação. Adotar as medidas necessárias à conservação de documentos. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa. Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia ou Ciência da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ASSISTÊNCIA SOCIAL: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a supervisão, coordenação, programação e execução especializada, referentes à orientação de indivíduos e grupos, em matéria de serviço social, e ao desenvolvimento de programas de caráter social a servidores e seus dependentes, auxiliando-os na solução de problemas materiais, de saúde, psíquicos, visando ao bem-estar e motivação do servidor no trabalho e à participação em programas de reabilitação profissional, se for o caso. Relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores. Propor soluções para os casos diagnosticados. Realizar em conjunto projetos socioeducativos. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades socioassistenciais. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Planejar, participar e proceder treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos parlamentares e servidores. Desenvolver projetos que promovam a convivência familiar e comunitária. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – BIBLIOTECONOMIA: ATRIBUIÇÕES** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, organização, coordenação e execução dos serviços técnicos



concernentes à biblioteca e seus serviços de documentação. Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência. Padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia. Planejar a difusão cultural na parte que se refere a serviços de bibliotecas. Promover a publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa (planejamento de estratégias para conquista de mídia espontânea, elaboração de releases e sugestão de pautas, contatos com a mídia, compilação e mensuração de resultados do trabalho de assessoria de imprensa, atendimento a jornalistas) e reportagem (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites e internet em geral; utilizar programas de computação necessários à execução das funções; redigir textos para folders, catálogos, cartazes. Criar, planejar e executar estratégias de comunicação interna, realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, execução e avaliação das atividades de relações públicas no âmbito da Assembleia Legislativa. Atender, assessorar e apoiar os parlamentares e setores administrativos, nos assuntos relativos às relações públicas e cerimonial. Manter atualizado banco de dados oficial e de outros segmentos de interesse da área de Relações Públicas e Cerimonial. Coordenar a expedição de correspondência, mensagens sociais e acompanhamento de calendário comemorativo. Manter cadastro de informações sobre a Assembleia Legislativa, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas e concedidas. Executar os programas de comunicação interna da instituição. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Relações Públicas; Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas; Ciências Políticas; Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – CONTABILIDADE: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matéria de contabilidade. Realizar atividades de escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios ou necessários no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Realizar a revisão de balanços e de contas em geral; verificação de haveres; revisão permanente ou periódica da escrituração contábil; organização e execução de serviços de contabilidade em geral e de controle interno. Opinar acerca dos registros contábeis, se foram efetuados adequadamente e se as demonstrações refletem a situação econômico-financeira do patrimônio. Realizar auditorias e perícias. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por



instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ECONOMIA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matéria de economia, envolvendo o planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos a pesquisa e análises financeiras. Prestar assessoria na área de economia e orçamento público. Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária de crédito e tributos. Acompanhar o orçamento. Realizar estudos técnicos, elaborar pareceres e instruções pertinentes às áreas administrativa e legislativa. Gerenciar e alimentar sistema de informação e documentação orçamentária e financeira. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHARIA CIVIL: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matérias relacionadas a orientação, supervisão, formulação, coordenação, controle, acompanhamento e regulação no âmbito das atividades técnicas de engenharia. Planejar e definir diretrizes e referências técnicas. Estabelecer padrões técnicos. Elaborar estudos preliminares, projetos básicos e projetos de obras, estruturas e serviços. Elaborar análises, pareceres técnicos, estudos, avaliações, vistorias e perícias, em sua área de competência. Fiscalizar a execução de obras, serviços técnicos e contratos. Realizar auditorias e perícias. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia de Segurança no Trabalho, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias, quando designado pela Assembleia Legislativa no exercício de seu poder fiscalizatório. Realizar perícias na área de proteção ao meio ambiente relacionadas a poluentes atmosféricos, ruído ocupacional e ambiental (externo), calor, radiação em geral, pressões anormais e outros agentes e em outras áreas que envolvam conhecimento de Engenharia de Segurança do Trabalho, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Assembleia Legislativa. Realizar avaliação de riscos ambientais do trabalho, empregando conhecimento de Higiene Ocupacional; PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Cadastro de Acidentes; Mapeamento de Riscos; Periculosidade e Insalubridade. Realizar estudo do posto de trabalho empregando conhecimentos de ergonomia e arranjo físico. Empregar técnicas de análise de riscos, controle e prevenção de perdas, investigação e controle de acidentes. Apoiar a CIPA. Empregar conhecimentos de Proteção e Combate a Incêndio e Pânico. Sugerir medidas de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC). Trabalhar em prol da Segurança, Medicina e Saúde (SMS), prevenindo a instalação de doenças do trabalho. Orientar parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia de Segurança no Trabalho. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHARIA ELÉTRICA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matérias relacionadas, envolvendo a definição das exigências primordiais de necessidade e de fluxo de energia elétrica das unidades laborais. Estudar as condições requeridas para o



funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da máquina e aparelhos elétricos, analisando-os e decidindo as suas características, para determinar tipo e custo dos projetos. Consultar outros especialistas, como engenheiros eletrônicos, mecânicos, civis, arquitetos, compartilhando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas específicas no âmbito de sua competência. Realizar gestão de energia elétrica, com acompanhamentos estatísticos, visando à eficiência, à otimização e à racionalização no uso de energia elétrica. Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento. Fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção e reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto. Supervisionar as tarefas executadas em eletricidade, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação de equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, com ênfase ou qualificação profissional em Eletrônica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHARIA MECÂNICA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matérias relacionadas, envolvendo a realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres técnicos na área de engenharia mecânica, bem como os demais serviços técnicos relativos à referida área de atuação profissional. Acompanhar, supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica de projetos na área de engenharia mecânica. Elaborar orçamentos na área de engenharia mecânica. Consultar outros especialistas, como engenheiros eletrônicos, mecânicos, civis, arquitetos, compartilhando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas específicas no âmbito de sua competência. Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar a Administração na solução de problemas de engenharia mecânica. Supervisionar as tarefas executadas em sua área, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação de equipamentos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – ESTATÍSTICA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração de métodos de amostragem e de coleta de dados para pesquisas de opinião ou levantamentos estatísticos. Planejar e executar investigações estatísticas. Organizar e realizar análises descritivas e exploratórias de dados. Auxiliar na definição de cruzamentos estatísticos de variáveis a partir de dados de pesquisas. Participar das definições de soluções para diferentes problemas que envolvem tratamento estatístico, utilizando ferramentas estatísticas para apoiar o processo decisório e o aprimoramento organizacional. Construir indicadores. Proceder à associação e relação de causa e efeito entre variáveis socioeconômicas utilizando análise de correlação e regressão, bem como realizar análise de séries temporais. Auxiliar na interpretação de dados estatísticos. Emitir pareceres sobre a estimativa de receita e sobre a execução orçamentária estadual. Atualizar bancos de dados estatísticos. Elaborar e construir tabelas e gráficos com base nas normas da ABNT e IBGE. Emitir pareceres no campo da estatística. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – MATEMÁTICA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, relacionadas a análise de problemas ou atividades que requerem uma tomada de decisão,



avaliando os diferentes processos de execução em função de sua eficácia e custo. Preparar relatório para a direção sobre alternativas de tratamento dos problemas ou mostrando a ordem de prioridade das diferentes soluções possíveis, de acordo com as vantagens que oferecem, para possibilitar a adoção das medidas mais oportunas. Elaborar modelos matemáticos e lógicos, identificando problemas e situações de interesse e propondo soluções eficientes. Executar auditoria atuarial, emitindo pareceres e laudos pertinentes. Emitir laudos e pareceres técnicos, aplicando técnicas de apoio às decisões. Elaborar cálculos diversos. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – PEDAGOGIA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo atividades de pesquisa, planejamento, elaboração e diretrizes gerais e especiais de plano e cronogramas operacionais, assessorando, coordenando e avaliando. Prestar assessoria às atividades legislativas e administrativas. Prestar assistência técnica nos processos e procedimentos de aprendizagem e ensino na área de desenvolvimento de recursos humanos. Aplicar técnicas didático-pedagógicas nos programas de treinamento de pessoal. Dar assistência pedagógica. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – PROCESSO LEGISLATIVO: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em atendimento à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, às Comissões, aos Órgãos do Parlamento e aos parlamentares, no âmbito do processo legislativo. Elaborar estudos, notas técnicas e minutas de questão de ordem sobre o Regimento Interno da Assembleia Legislativa e o processo legislativo. Proceder à instrução processual legislativa de matérias e proposições que tramitam na Assembleia Legislativa. Coordenar atividades relacionadas ao provimento de informações aos usuários do processo legislativo, pertinentes à tramitação das proposições legislativas da Assembleia Legislativa e às normas jurídicas federais e estaduais. Elaborar a redação final das proposições legislativas aprovadas na Assembleia Legislativa. Promover a gestão do processo legislativo e do processo legislativo eletrônico. Realizar análise e instrução procedimentais inerentes ao processo legislativo. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – PSICOLOGIA: ATRIBUIÇÕES** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração, pesquisa e aplicação de técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal. Executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos. Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores. Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização. Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Assembleia Legislativa. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a realização de trabalhos de conferência e correção em textos destinados à



impressão, em confronto com os respectivos originais. Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de matérias legislativas e atos processuais e administrativos, retificando os erros porventura identificados. Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica. Minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou legislativos. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras ou Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

► **ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o registro taquigráfico com a presença in loco em sessões plenárias, comissões, solenidades e audiências. Realizar trabalhos de gravação, interpretação, revisão e redação final de votos, debates e pronunciamentos, bem como o planejamento da elaboração dos originais para publicação em órgão oficial. Fazer a tradução do apanhamento. Catalogar e arquivar, cronologicamente, os originais dos apanhamentos taquigráficos e os registros fonográficos das sessões. Proceder a tradução de notas taquigrafadas reunidas dos departamentos. Solicitar aos parlamentares e outros oradores, quando for o caso, os votos e documentos lidos em seu período de trabalho, para os respectivos encaixes, inserindo-os na decifração taquigráfica. Executar os trabalhos de digitação de documentos integrantes da ata taquigráfica e os decorrentes da decifração procedida do apanhamento, bem como nos apartes acaso formulados. Transcrever textos gravados. Rever e corrigir os trabalhos digitados, conferindo-os e escoimando-os dos enganos de decifração, e mesmo dos de forma, que tenham escapado ao próprio orador. Digitar, quando solicitado pelo taquígrafo revisor, os períodos de apanhamentos revisados. Treinar constantemente para obter uma velocidade taquigráfica adequada ao bom desempenho de suas funções, bem como estudar a língua pátria. Submeter-se aos treinamentos instituídos pela chefia. Cumprir, conforme determinação da chefia, as escalas e horários de trabalho. Apresentar-se obrigatoriamente para a prestação de serviços em convocações de sessões extraordinárias e no recesso parlamentar, atendendo notificação da chefia. Providenciar, com maior rapidez possível, os discursos solicitados pelos parlamentares ou pela Presidência. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e certificação de qualificação profissional de curso livre em taquigrafia.

► **ANALISTA LEGISLATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a análise e diagnóstico das necessidades de informação da Assembleia Legislativa e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento. Participar e acompanhar o levantamento e a análise de informações para planejar, desenvolver, homologar e implantar sistemas de informação e bases de dados. Acompanhar e elaborar projeto lógico e físico de dados. Acompanhar a seleção de novas tecnologias de desenvolvimento e/ou alternativas de desenvolvimento de sistemas. Identificar oportunidades de integração entre sistemas. Estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios. Avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos assegurando que os mesmos representem a melhor solução. Coordenar a elaboração e execução de contratos relacionados às atividades específicas de tecnologia de informação. Elaborar documentação, fornecer suporte técnico e organizar treinamentos a usuários para utilização dos sistemas da Assembleia Legislativa. Acompanhar e participar da elaboração de padrões, modelos e integração de sistemas. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciências Exatas, ou qualquer formação de nível superior acrescida de pós-graduação na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – BANCO DE DADOS: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração de projetos, instalação e implantação de bancos de dados. Gerenciar, projetar e ajustar o funcionamento de servidores corporativos os quais possuam bancos de dados. Monitorar e analisar a performance dos sistemas gerenciadores de bancos de dados. Pesquisar e definir o uso de novas tecnologias em gerenciadores de banco de dados. Definir e manter a estrutura lógica do banco de dados adotando os métodos e as técnicas previstas na metodologia de desenvolvimento de sistemas da Assembleia Legislativa. Acompanhar, juntamente com os demais analistas, o desenvolvimento de sistemas, com o objetivo de racionalizar e otimizar o desempenho na utilização dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança dos bancos de dados. Planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento através de importações/exportações de banco de dados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados a banco de dados a serem adquiridos. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciências Exatas, ou qualquer formação de nível superior acrescida de pós-graduação na área de Banco de Dados, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

▶ **ANALISTA LEGISLATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – INFRAESTRUTURA DE REDES E COMUNICAÇÃO: ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, projeto e instalação de redes de transmissão de dados que suportem sistemas de processamento de dados. Definir e documentar as configurações adequadas à infraestrutura necessária para os serviços em desenvolvimento, homologação e em produção, incluindo suas modificações e evoluções. Analisar a utilização de redes de comunicação em uso ou planejadas e desenvolver estudos para melhorar o seu desempenho. Planejar topologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de telecomunicação. Manter em perfeito funcionamento sistemas de segurança de acesso. Analisar, configurar, instalar e manter programas e sistemas operacionais, gerenciar contas e discos, acompanhar a evolução de software, analisando o seu impacto nos sistemas, projetos, padrões e procedimentos existentes. Instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização. Promover a resolução de problemas da instalação e de suporte às demandas de usuários que envolvam aspectos de configuração e administração dos servidores. Pesquisar, definir e operacionalizar e sistemas de segurança, com o objetivo de preservar a integridade e o sigilo das informações armazenadas nos computadores. Efetuar a atualização dos softwares de segurança. Realizar o monitoramento, auditoria e manutenção da rede de computadores. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança das informações contidas nos sistemas. Administrar as licenças de software em uso. Orientar os usuários nos itens referentes à segurança de dados e contaminação por "malwares" nos seus computadores. Pesquisar e avaliar novas tecnologias, de forma a aprimorar os recursos tecnológicos utilizados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados à rede a serem adquiridos. Orientar na elaboração de projetos de cabeamentos lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Atuar no gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação segundo preceitos do ITIL v3. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Auxiliar, quando necessário, em perícias. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, Ciências Exatas, ou qualquer formação de nível superior acrescida de pós-



graduação na área de Infraestrutura de Redes e Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

► **CONSULTOR LEGISLATIVO – ASSESSORAMENTO EM ORÇAMENTOS: ATRIBUIÇÕES:** prestar consultoria e assessoramento, de nível superior e especializado, consistindo na prestação de consultoria e assessoramento em direito financeiro, planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle à Comissão Permanente de que trata o § 1º do art. 135 da Constituição Estadual, à Mesa, às demais Comissões e aos parlamentares, no desempenho, no âmbito da Assembleia Legislativa, das suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora. Coordenar trabalhos e atividades de sua área de atuação. Elaborar e divulgar estudos técnicos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos quando solicitado e do interesse institucional da Assembleia Legislativa. Elaborar, por solicitação dos parlamentares e membros da Comissão Permanente de que trata o § 1º do art. 135 da Constituição Estadual, minutas de proposições e de relatórios sobre planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da Assembleia Legislativa em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle. Propor ao Presidente da Assembleia Legislativa as medidas necessárias à obtenção e integração das informações imprescindíveis à realização de suas atribuições. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em nas seguintes áreas e suas ramificações: Administração; Ciências Contábeis; Direito; Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

► **CONSULTOR LEGISLATIVO – ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO: ATRIBUIÇÕES:** prestar consultoria e assessoramento, de nível superior especializado, nas diversas áreas do conhecimento, à Mesa Diretora, às Comissões, aos parlamentares e aos demais órgãos institucionais, em sua função legislativa, parlamentar e fiscalizadora, no âmbito da Assembleia Legislativa. Elaborar, por solicitação dos parlamentares, minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da Assembleia Legislativa quanto à constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa, regimentalidade e mérito das proposições. Elaborar e divulgar estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da Assembleia Legislativa. Prestar orientação e elaborar nota técnica ou minuta de questão de ordem sobre a aplicação da Constituição Federal, Constituição Estadual e do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.