



ALDETRAN
Procurador Arquivado
Analista de Trânsito
Assistente de Trânsito

GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS

MANUAL DO CANDIDATO

ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E
PATRIMÔNIO

EDITAL N.º 001/2001 – DETRAN/AL

O Estado de Alagoas, através da Secretaria de Estado da Administração, Recursos Humanos e Patrimônio - SEARHP, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES, para realização de Concurso Público, torna público que, no período de 12/02/2001 a 23/02/2001, estarão abertas as inscrições para provimento de 400 (quatrocentas) vagas nos cargos inerentes às carreiras de Procurador Autárquico, Analista de Trânsito e Assistente de Trânsito, de que trata a Lei n.º 6.168/2000, de 31 de julho de 2.000, distribuídas por CIRETRAN (Circunscrição Regional de Trânsito). O Concurso Público reger-se-á de acordo com as instruções especiais e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

O Edital n.º 001/2001 – DETRAN/AL e respectivos anexos, reguladores do referido Concurso Público, encontram-se afixados no Quadro de Avisos do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/AL. Os programas serão entregues ao candidato no ato da inscrição.

INSTRUÇÕES PRELIMINARES

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Para as Carreiras de Assistente de Trânsito e Analista de Trânsito, o Concurso Público será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constante de Provas Escritas, com questões objetivas e de múltipla escolha. Para a Carreira de Procurador Autárquico, o Concurso Público está dividido em duas etapas. A primeira etapa com questões objetivas e de múltipla escolha e a segunda etapa, para os candidatos aprovados na primeira, constará de prova subjetiva – Elaboração de uma Peça Processual (Parecer Jurídico), ambos de caráter eliminatório e classificatório, sendo obedecidas todas as normas deste Edital. A realização do Concurso Público é de responsabilidade da **Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES**, face ao Contrato firmado entre a referida Fundação e a SEARHP/AL.

1.2 DAS VAGAS – O presente Concurso Público tem como objetivo o provimento de 400 (quatrocentas) vagas, distribuídas nas CIRETRANS, para as carreiras de Procurador Autárquico, Analista de Trânsito e Assistente de Trânsito, conforme Anexo I deste Edital.

1.3 O candidato aprovado no Concurso Público, será lotado na CIRETRAN previamente escolhida no ato da inscrição, de acordo com o número de vagas constante no Anexo I deste Edital.

1.4 O valor da taxa de inscrição para o presente Concurso Público, é de:

- I. Procurador Autárquico – R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- II. Analista de Trânsito – R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
- III. Assistente de Trânsito – R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

1.5 Os itens deste Edital, bem como seu anexo, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância em que será mencionada em Edital ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas - DOE/AL.

1.6 DA JORNADA DE TRABALHO – Analista de Trânsito e Assistente de Trânsito - 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a Lei n.º 5.247/91 – Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas. Procurador Autárquico - 30 (trinta) horas semanais de acordo com a Lei n.º 5.928/97.

1.7 DA REMUNERAÇÃO – O vencimento básico e as vantagens das carreiras estão discriminadas no quadro abaixo:

REMUNERAÇÃO POR CARGO			
CARGO	VALOR BASE	VANTAGENS	REMUNERAÇÃO
PROCURADOR AUTÁRQUICO	R\$ 244,59	R\$ 2.200,01	R\$ 2.444,60
ANALISTA DE TRÂNSITO I	R\$ 151,00	R\$ 1.283,50	R\$ 1.434,50
ASSISTENTE DE TRÂNSITO I	R\$ 151,00	R\$ 377,50	R\$ 528,50

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO

2.1 A validade para nomeação do candidato aprovado no Concurso Público para o provimento de vagas no DETRAN/AL, está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do artigo 12, da Constituição Federal/88;
- II. Estar quite com suas obrigações eleitorais (para candidatos de ambos os sexos) e com as obrigações militares (para os do sexo masculino);
- III. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da nomeação;
- IV. Possuir escolaridade mínima exigida para o ingresso no cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Quadro constante no Anexo I deste Edital;
- V. Ser apto física e mentalmente para o exercício do respectivo cargo, não podendo ser portador de deficiência que seja incompatível com as atribuições do cargo escolhido;
- VI. Estar devidamente inscrito e quite com todas as exigências legais dos respectivos Conselhos Regionais de Classe, quando for o caso;
- VII. Apresentar Certidões Negativas da Justiça Federal e da Justiça Eleitoral do Estado de Alagoas ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 02 (dois) anos;
- VIII. Apresentar Certidões Negativas dos Cartórios de Distribuição de Feitos Cíveis e Criminais;
- IX. Ter sido aprovado no Concurso Público.

2.2 Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados no subitem 2.1 deverão ser apresentados pelo candidato após sua aprovação, no momento em que for convocado para assumir o cargo.

2.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O preenchimento da ficha de inscrição deverá ser efetuado mediante o pagamento da Taxa de Inscrição, pelo candidato ou por seu procurador, munido do instrumento particular de procuração, devidamente nomeado, no período de 12/02/2001 a 23/02/2001, em qualquer agência dos Correios do Estado de Alagoas e nas Agências Centrais dos Correios dos Estados de Sergipe e Pernambuco.

3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá escolher a CIRETRAN para a qual estará concorrendo à vaga do cargo escolhido, não sendo permitido a mudança de opção após a inscrição efetivada.

- 3.3 O candidato deverá certificar-se, antes de pagar a TAXA DE INSCRIÇÃO, que preenche todos os requisitos para participação no Concurso Público, visto que a taxa uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma, sob qualquer alegação.
- 3.4 Serão exigidos do candidato, os seguintes documentos, no ato da inscrição:
- a- FICHA DE INSCRIÇÃO, DISPONÍVEL NAS AGÊNCIAS DOS CORREIOS, QUE DEVERÁ SER PREENCHIDA CORRETAMENTE, SEM RASURAS E EM LETRA DE FORMA;
 - b- FOTOCÓPIA DA CÉDULA OFICIAL DE IDENTIDADE EXPEDIDO PELO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL OU EQUIVALENTE.
 - c- INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO, FOTOCÓPIA DA CÉDULA OFICIAL DE IDENTIDADE DO CANDIDATO E IDENTIDADE DO PROCURADOR, EM CASO DE INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO.
- 3.5 Não serão accitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição seja qual for o motivo alegado.
- 3.6 Caso o candidato não receba o cartão de inscrição até 04 (quatro) dias úteis antes das provas, deverá informar-se na FUNDEPES através do telefone 0-XX-82-336-1455.
- 3.7 É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do endereço e CEP - Código de Endereçamento Postal, para garantir o recebimento do Cartão de Inscrição em seu domicílio.
- 3.8 A inscrição no presente Concurso Público implica no total conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9 Não serão aceitas inscrições condicionais, admitindo-se, contudo, inscrições através de instrumento particular de procuração que ficará retido, apresentando-se, no caso, o documento de identidade do procurador e fotocópia autenticada da Carteira de Identidade do Candidato. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do procurador, quando do preenchimento da Ficha de Inscrição.
- 3.10 Serão reservadas, para pessoas portadoras de deficiência física, vagas para os cargos do Concurso Público, conforme especificado no Anexo I, nos termos da Legislação em vigor, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 3.10.1 Os portadores de deficiência física participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo programático, região, avaliação e horário.
- 3.10.2 O candidato amparado por este item deverá declarar no ato da inscrição, ser portador de deficiência física e submeter-se, quando convocado, à perícia médica por junta oficial designada pelo DETRAN/AL, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com a deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
- 3.10.3 A inobservância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.11 Não serão aceitas inscrições por fac-símile (fax), por via postal, condicionais, pendentes de documentação, ou extemporâneas.
- 3.12 Verificando-se, a qualquer tempo, inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados e/ou a apresentação de documentos falsos, a inscrição será cancelada.

3.13 O candidato deverá efetuar apenas 01 (uma) inscrição, indicando cargo e local onde deseja trabalhar.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

4.1.1 O Concurso Público será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constante de Provas Escritas, com questões objetivas e de múltipla escolha, para as Carreiras de Assistente de Trânsito e Analista de Trânsito. Para a Carreira de Procurador Autárquico, o Concurso Público está dividido em duas etapas. A primeira etapa com questões objetivas e de múltipla escolha e a segunda etapa, para os candidatos aprovados na primeira, constará de prova subjetiva (elaboração de uma Peça Processual-Parecer Jurídico). Todas as provas terão caráter eliminatório e classificatório.

4.1.2 As Provas Escritas objetivas de múltipla escolha para as Carreiras de Assistente de Trânsito, Analista de Trânsito e Procurador Autárquico realizar-se-ão no dia 25/03/2001 em local e horário a ser divulgado no Cartão de Inscrição. A data, local e horário da Prova Subjetiva constante da elaboração de uma Peça Processual (Parecer Jurídico) para a Carreira de Procurador Autárquico, será divulgada no Diário Oficial do Estado de Alagoas, quando da publicação dos resultados da primeira etapa (Prova Objetiva).

4.1.3 As provas serão realizadas no Pólo Regional correspondente à CIRETRAN escolhida pelo candidato no ato da Inscrição, de acordo com o quadro abaixo.

POLO REGIONAL (Local das Provas)	CÓDIGO CIRETRAN	CIRETRAN (Vagas)
1. MACEIÓ	A	Maceió - DETRAN
	B	Atalaia - CIRETRAN
	C	Flexeiras - CIRETRAN
	D	S. Miguel dos Campos - CIRETRAN
	E	Viçosa - CIRETRAN
2. ARAPIRACA	F	Arapiraca - CIRETRAN
	G	Girau do Ponciano - CIRETRAN
3. DELMIRO GOUVEIA	H	Delmiro Gouveia - CIRETRAN
4. PORTO CALVO	I	Matriz de Camaragibe - CIRETRAN
5. PENEDO	J	Penedo - CIRETRAN
	L	Coruripe - CIRETRAN
6. UNIÃO DOS PALMARES	M	União dos Palmares - CIRETRAN
7. SANTANA DO IPANEMA	N	Santana do Ipanema - CIRETRAN
	O	Palmeira dos Índios - CIRETRAN

4.2 DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS

4.2.1 O Concurso Público será de uma única etapa para as Carreiras de Assistente de Trânsito e Analista de Trânsito, constante de Provas Escritas de caráter eliminatório e classificatório, com 50 (cinquenta) questões objetivas e de múltipla escolha. Para a Carreira de Procurador Autárquico, o Concurso Público será realizado em 02 (duas) etapas, sendo a primeira etapa de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório com 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha e a segunda etapa, constante de 01 (uma) questão subjetiva, onde o candidato deverá elaborar uma Peça Processual (Parecer Jurídico), distribuídas da seguinte forma:

I. Carreira de Assistente de Trânsito – 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, 20 (vinte) questões de Legislação de Trânsito e 10 (dez) questões de Matemática e Português.

II. Carreira de Analista de Trânsito – 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, 20 (vinte) questões de Legislação de Trânsito e 10 (dez) questões de Português.

III. Carreira de Procurador Autárquico - Provas Objetivas – 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, 20 (vinte) questões de Legislação de Trânsito e 10 (dez) questões de Português. Prova Subjetiva - Elaboração de uma Peça Processual (Parecer Jurídico).

4.2.2 O candidato deverá obter a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova para ser classificado.

4.2.3 O candidato ao cargo de Procurador Autárquico, para ser classificado, deverá obter, além da pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) em cada prova objetiva, 50 (cinquenta) pontos na prova subjetiva.

4.2.4 A nota de cada prova terá variação de 0 (zero) a 100 (cem), com aproximação centesimal.

4.2.5 As provas serão iguais para todos os candidatos inscritos para o mesmo cargo e realizadas nas datas e horários definidos no Cartão de Inscrição.

4.2.6 Os aprovados serão classificados obedecendo à ordem decrescente da pontuação obtida.

4.2.7 Todas as provas terão caráter eliminatório e classificatório.

4.2.8 A elaboração das provas contará com a participação da BANCA EXAMINADORA, que levará em consideração a consistência das questões, bem como sua pertinência ao programa. À FUNDEPES caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituída.

4.2.9 Para participar da Prova o candidato deverá apresentar-se no local determinado com ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 60 (SESSENTA) MINUTOS, MUNIDO DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CARTÃO DE INSCRIÇÃO E CÉDULA OFICIAL DE IDENTIDADE. Será exigido a apresentação do documento original da Cédula de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.2.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.2.11 Os candidatos não poderão ter acesso às salas das provas portando bip, relógio, calculadora, telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico.

4.2.12 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local diverso do estabelecido.

4.2.13 Os candidatos que não portarem documento de identidade e/ou que chegarem atrasados, não terão acesso às salas de prova e estarão automaticamente excluídos do concurso. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.

4.2.14 Será impedido de realizar a prova, o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, usando roupa de banho, short, etc.

4.2.15 O candidato que necessita se deslocar da sala para ir ao sanitário durante a realização das provas, só poderá fazê-lo devidamente acompanhado do fiscal, ficando o caderno de provas e folha de resposta na sala onde está sendo prestada a prova.

4.2.16 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contenha na folha de respostas:

- a) dupla marcação;
- b) marcação rasurada;
- c) marcação emendada;
- d) campo de marcação não preenchido integralmente, ou que NÃO tenha sido transcrita do Caderno de Provas para a FOLHA DE RESPOSTAS.

4.2.17 O candidato receberá uma única folha de respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data, provas e local onde o candidato irá assinar por extenso. Em hipótese alguma será concedida outra folha de resposta ao candidato.

4.2.18 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo aceitas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.

4.2.19 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas.

4.2.20 A Prova Objetiva terá a duração de 03 (três) horas. Ao término, o candidato entregará ao Fiscal juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. Somente após 01 (uma) hora do início das provas é que o candidato poderá ausentar-se da sala para saída definitiva do prédio.

4.2.21 Caso o candidato deseje obter o caderno de provas, deverá aguardar o término do período de realização das provas, quando da reabertura dos portões, dirigir-se a sala na qual foi aplicada a sua prova e solicitá-lo ao fiscal mediante a apresentação da cédula oficial de identidade.

4.3 DO RESULTADO

4.3.1 O resultado das provas escritas da 1ª etapa e 2ª etapa do Concurso Público, será publicado, pela FUNDEPES, no Diário Oficial do Estado, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, constituindo-se em único documento hábil para comprovar a habilitação do candidato no Concurso Público.

4.3.2 Para efeito de classificação, havendo empate nas médias, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação na prova de Legislação de Trânsito;
- c) For mais Idoso;

4.3.3 Os Quadros a seguir, demonstram a pontuação mínima das provas objetivas, para a aprovação do candidato:

I. Para o cargo de Assistente de Trânsito:

PROVAS ESCRITAS	N.º DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	MÍNIMO DE ACERTO DAS PROVAS	PESO
Conhecimentos Específicos	20	5	10	8
Legislação de Trânsito	20	5	10	6
Português/Matemática	10	10	5	4

II. Para o cargo de Analista de Tránsito:

PROVAS ESCRITAS	N.º DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	MÍNIMO DE ACERTO DAS PROVAS	PESO
Conhecimentos Específicos	20	5	10	8
Legislação de Tránsito	20	5	10	6
Português	10	10	5	4

III. Para o cargo de Procurador Autárquico:

PROVAS ESCRITAS Objetivas	N.º DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	MÍNIMO DE ACERTO DAS PROVAS	PESO
Conhecimentos Específicos	20	5	10	8
Legislação de Tránsito	20	5	10	6
Português	10	10	5	4

A prova subjetiva para a Carreira de Procurador Autárquico será avaliada através do seguinte critério:

PROVA ESCRITA Subjetiva	N.º DE PEÇA PROCESSUAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Peça Processual (Parecer Jurídico)	01	50 pontos	100 pontos

4.3.4 A fórmula de cálculo da média final da prova objetiva deverá ser feita por prova, usando a média aritmética ponderada, sendo que o candidato terá que acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de cada prova para aprovação.

NOTA POR PROVA

A NOTA É IGUAL AO NÚMERO DE QUESTÕES ACERTADAS (N.ºQA), MULTIPLICADO PELO VALOR DA QUESTÃO(VQ), MULTIPLICADO PELO SEU RESPECTIVO PESO (P).

$$NOTA = (N.º QA \times VQ) \times PESO$$

MÉDIA FINAL DA PROVA OBJETIVA

A MÉDIA FINAL DA PROVA OBJETIVA (MFPO) É IGUAL AO SOMATÓRIO (Σ) DA NOTA GERAL (NG = Nota da Prova de Português / Matemática somada à Nota da Prova de Conhecimentos Específicos somada de Legislação do Tránsito), DIVIDIDO PELO SOMATÓRIO DOS PESOS (P) DE CADA PROVA.

$$MFPO = \frac{\Sigma NG}{\Sigma P}$$

4.3.5 A Média Final do candidato constará de 50% (cinquenta por cento) de acertos de cada prova, acrescida dos respectivos pesos, conforme subitem 4.3.3.

4.3.6 A média final do candidato para a Carreira de Procurador Autárquico é igual à média aritmética da média final da prova objetiva e da nota da prova subjetiva.

4.4 DOS GABARITOS OFICIAIS

4.4.1 Os gabaritos oficiais serão divulgados no Quadro de Avisos do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/AL, 72 (setenta e duas) horas após a realização das provas.

4.5 DOS RECURSOS

4.5.1 Não haverá vistas à Folha de Resposta do candidato, por qualquer que seja a alegação, vez que a mesma não pode ser alterada.

4.5.2 Será admitido recurso pertinente ao resultado da prova, referente à impugnação de questões por má formulação ou impertinência com o programa, devidamente fundamentado, uma única vez, instrumento pelo qual será indicado, com precisão, os pontos a serem apreciados, nome do candidato, número de inscrição, cargo e endereço para correspondência, mediante requerimento à FUNDEPES - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO DE EXTENSÃO E PESQUISA, Rua do Livramento, 148 - Ed. Walmap - 6º andar - Centro - Maceió-AL, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação dos resultados do Concurso Público no D.O.E/AL.

4.5.3 O recurso interposto fora do respectivo prazo será julgado intempestivo, sendo considerado para tanto, a data de registro da entrega no Protocolo da FUNDEPES.

4.5.4 Não será recebido recurso por via postal.

4.5.5 Será admitido recurso por procuração, mediante a apresentação do documento original de Procuração reconhecida em cartório, acompanhado de fotocópia do documento de identidade do candidato e da cédula de identidade do Procurador.

4.5.6 Procedente o recurso, a questão impugnada será anulada e os pontos a ela atribuídos serão redistribuídos entre as demais questões.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

5.1 A aprovação do candidato será homologada através de publicação de seu nome e respectiva colocação, no Diário Oficial do Estado de Alagoas, desde que não tenha sido eliminado ou excluído por qualquer dos motivos previstos neste Edital.

5.2 Para efeito de homologação do Concurso Público, a classificação final será feita de acordo com a ordem decrescente dos candidatos aprovados, em listas especificadas por Cargo e por CIRETRAN, para portadores e não portadores de deficiência física.

5.3 Na hipótese de não haver candidatos portadores de deficiência física, classificados em número suficiente para o preenchimento das vagas a eles oferecidas, as vagas excedentes, obedecidas as CIRETRANS, serão destinadas aos candidatos não portadores de deficiência física.

5.4 O surgimento de vagas, em qualquer CIRETRAN sem que haja candidatos aprovados, deverá ser preenchido por candidatos de outras CIRETRANS, observando-se, rigorosamente, o interesse do DETRAN/AL, à ordem de classificação e à concordância do candidato, concomitantemente.

5.5 Observada as disposições do item anterior, o candidato classificado, será convocado pelo DETRAN/AL, para firmar termo de interesse ou não de nomeação, razão pela qual deverá manter o seu endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos do DETRAN/AL.

6. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DA NOMEAÇÃO

6.1 O candidato aprovado no Concurso Público, de acordo com a classificação obtida, considerando as vagas existentes ou que venham a existir nos cargos para o qual foi prestado, será convocado a assumir o cargo ao qual se submeteu.

6.2 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso de existência de vagas, o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser admitido, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, e sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração Pública.

6.3 O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 2.1 deste Edital.

6.4 Após a homologação do resultado, a nomeação dos concursados obedecerá a rigorosa ordem de classificação, através de ato do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Alagoas, publicado no Diário Oficial do Estado.

6.5 O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital, por CIRETRAN, será convocado para nomeação, por correspondência direta para o endereço constante de sua Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o Cargo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da correspondência. O não pronunciamento do candidato implicará na perda do Concurso Público, e será convocado o candidato seguinte, obedecida a ordem de classificação por CIRETRAN.

6.6 Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem direito à devolução da taxa paga, se o candidato não comprovar no ato da nomeação que satisfaz aos requisitos constantes do subitem 2.1.

7. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

7.1 Observada a ordem de classificação final e a critério das necessidades da Administração e disponibilidade orçamentária, os candidatos serão nomeados em caráter de Estágio Probatório de acordo com a Lei nº 5.247/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Civis do Estado de Alagoas.

7.2 A nomeação de que trata o subitem anterior, far-se-á na classe inicial da carreira.

7.3 Os nomeados submeter-se-ão a Estágio Probatório que compreende um período de 03 (três) anos de efetivo exercício.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- I. Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- II. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- III. Se ausentar do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- IV. Descumprir os termos do presente Edital;
- V. Incorrer em comportamento indevido ou descortesia com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- VI. Chegar atrasado para o início das atividades das provas, seja qual for o motivo alegado;
- VII. Descumprir as instruções contidas nas capas das provas;

VIII. For surpreendido durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

8.2 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Alagoas, publicado no D.O.E e fixado no quadro de avisos do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AL, conforme as normas estabelecidas neste Edital.

8.3 Na publicação a que se refere o subitem anterior constará apenas os candidatos aprovados no Concurso Público.

8.4 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.

8.5 Os candidatos aprovados no Concurso Público, a critério da Administração do DETRAN/AL e prevalecendo o interesse público, serão admitidos ao respectivo cargo, através de ato do Chefe do Poder Executivo Estadual, publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas, obedecendo a rigorosa ordem de classificação.

8.6 O candidato será comunicado sobre a sua aprovação final ao cargo em que foi habilitado, devendo, para esse fim, manter seu endereço atualizado, comunicando, POR ESCRITO, qualquer mudança ao Setor de Recursos Humanos do DETRAN/AL.

8.7 O candidato aprovado em todas as etapas do Concurso Público terá 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento para apresentar a documentação exigida nos requisitos do subitem 2.1., para a sua admissão.

8.8 Se a sua nomeação não se der dentro do prazo estabelecido para esse fim, o ato ficará automaticamente sem efeito, facultando à Administração a nomeação do candidato seguinte, sendo o seu nome excluído do Concurso Público.

8.9 O candidato aprovado no Concurso Público e devidamente nomeado terá sua situação funcional regida pela Lei n.º 5.247/91 (Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas).

8.10 O empregado estável exercerá obrigatoriamente suas atividades no CIRETRAN para a qual optou no Concurso Público, enquanto perdurar o Estágio Probatório.

8.11 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para este fim, a homologação, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

8.12 Ao DETRAN/AL reserva-se o direito de somente convocar os classificados, na medida de suas necessidades.

8.13 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso de aceitação das condições do Concurso Público.

8.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público em consonância com a Secretaria de Estado de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio - SEARHP, sediada à Rua Barão de Penedo, 293, Centro, CEP: 57.020.340-Maceió/AL.

ANEXO I

Cód. do Cargo	Cód. do Cargo	CARGO	ESCOLARIDADE	LOCAL DAS PROVAS	LOCAL DAS PROVAS	QUANT. VAGAS	QUANT. VAGAS DEFICIENTE FÍSICO
C.01	A	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	MACEIÓ	MACEIÓ	143	9
C.01	B	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	MACEIÓ	ATALAIA	5	-
C.01	C	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	MACEIÓ	FLEXEIRAS	5	-
C.01	D	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	MACEIÓ	S. MIGUEL DOS CAMPOS	9	-
C.01	E	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	MACEIÓ	VIÇOSA	5	-
C.01	F	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	ARAPIRACA	ARAPIRACA	12	1
C.01	G	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	ARAPIRACA	GIRAU DO PONCIANO	5	-
C.01	H	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	BELEMRO GOUVEIA	BELEMRO GOUVEIA	9	-
C.01	I	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	PORTO CALVO	MATRIZ DO CAMARAGIBE	9	-
C.01	J	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	PENEBO	PENEBO	9	-
C.01	L	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	PENEBO	CORUIPE	5	-
C.01	M	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	UNIÃO DOS PALMARES	UNIÃO DOS PALMARES	9	-
C.01	N	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	SANTANA DO IPANEMA	SANTANA DO IPANEMA	9	-
C.01	O	Assistente Administrativo	Ensino médio completo	SANTANA DO IPANEMA	PALMEIRAS DOS ÍNDIOS	9	-
C.02	A	Técnico de Teleprocessamento	Ensino médio completo com profissionalização em Telecomunicações	MACEIÓ	MACEIÓ	5	1
C.03	A	Técnicos em Edificações e Estruturas	Ensino médio completo com profissionalização em Edificações ou Estruturas	MACEIÓ	MACEIÓ	4	-
C.04	A	Técnicos em Eletrônica Eletrônica	Ensino médio completo com profissionalização em Eletrônica	MACEIÓ	MACEIÓ	2	-
C.05	A	Técnico Mecânico	Ensino médio completo com profissionalização em Mecânica	MACEIÓ	MACEIÓ	31	2
C.06	A	Técnicos Contábeis	Ensino médio completo com profissionalização em Técnico em Contabilidade	MACEIÓ	MACEIÓ	2	-

ANEXO I

CATEGORIA		FUNÇÃO		MUNICÍPIO		VAGAS	
C.07	A	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	MACÉIÓ	MACÉIÓ	26	3
C.07	B	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	MACÉIÓ	ATAÍÁ	1	-
C.07	C	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	MACÉIÓ	FLEXEIRAS	1	-
C.07	D	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	MACÉIÓ	S. MIGUEL DOS CAMPOS	1	-
C.07	E	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	MACÉIÓ	WYDRA	1	-
C.07	F	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	ARAPIRACA	ARAPIRACA	2	-
C.07	G	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	ARAPIRACA	GIRAU DO PONCIANO	1	-
C.07	H	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	DELMIRO GOUVEIA	DELMIRO GOUVEIA	1	-
C.07	I	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	PORTO CALVO	MATRIZ DO CAMARAGIBE	1	-
C.07	J	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	PE NEDO	PE NEDO	1	-
C.07	L	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	PE NEDO	CORURUPE	1	-
C.07	M	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	UNIÃO DOS PALMARES	UNIÃO DOS PALMARES	1	-
C.07	N	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	SANTANA DO IPANEMA	SANTANA DO IPANEMA	1	-
C.07	O	Administrador	Fornecção superior em Adm. Empresas	SANTANA DO IPANEMA	PALMEIRAS DOS ÍNDIOS	1	-
C.08	A	Advogado	Fornecção superior em Direito	MACÉIÓ	MACÉIÓ	2	-
C.08	A	Analista de Sistema	Fornecção superior em Ciências da Computação ou Curso superior com Especialização (mínimo 360 horas) em Análise de Sistemas ou Análise de Rede ou Análise de Suporte	MACÉIÓ	MACÉIÓ	12	2
C.10	A	Assistente Social	Fornecção superior em Serviço Social	MACÉIÓ	MACÉIÓ	3	-
C.11	A	Bibliotecário	Fornecção superior em Biblioteconomia	MACÉIÓ	MACÉIÓ	2	-
C.12	A	Contador	Fornecção superior em Ciências Contábeis	MACÉIÓ	MACÉIÓ	3	-
C.13	A	Economista	Fornecção superior em Economia	MACÉIÓ	MACÉIÓ	2	-
C.14	A	Engenheiro Civil	Fornecção superior em Engenharia Civil	MACÉIÓ	MACÉIÓ	2	-
C.15	A	Engenheiro Mecânico	Fornecção superior em Engenharia Mecânica	MACÉIÓ	MACÉIÓ	3	-
C.16	A	Estatístico	Fornecção superior em Estatística	MACÉIÓ	MACÉIÓ	3	-
C.17	A	Médico Clínico Geral	Fornecção superior em Medicina	MACÉIÓ	MACÉIÓ	6	-
C.18	A	Pedagogo	Fornecção superior em Pedagogia	MACÉIÓ	MACÉIÓ	7	1
C.19	A	Psicólogo	Fornecção superior em Psicologia	MACÉIÓ	MACÉIÓ	6	1

ANEXO I

CARRERA DE PROCURADOR AUTARQUICO					
CODI DO CARGO	CODI DO CATEG	CARGO	ESCALAR/CLASSE	LOCALIDADE	QUANT VAGAS
C.20	A	Procurador Autárquico	Formação superior em Direito	MACEIÓ	5
				MACEIÓ	

CARREIRA DE ASSISTENTE DE
TRÂNSITO

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos em prosa (histórias, notícias, informações, instruções, comentários, propagandas, provérbios), de textos em quadrinhos, de textos poéticos.
2. Pontuação.
3. Pronomes pessoais, demonstrativos, possessivos e indefinidos.
4. Conjugação de verbos regulares e irregulares.
5. Elementos de coesão (conjunções, locuções conjuntivas, advérbios e locuções adverbiais).
6. Concordância e regência (verbal e nominal).

MATEMÁTICA

1. Operações fundamentais.
2. Múltiplos e divisores.
3. Operações com frações.
4. Operações com números decimais.
5. Proporcionalidade.
6. Grandezas proporcionais.
7. Regra de Três.
8. Porcentagem.
9. Juros Simples.
10. Médias.
11. Potencialização.
12. Raiz Quadrada.
13. Operações com números negativos ou positivos.
14. Equações e problemas do 1º grau.
15. Formas geométricas (ângulo, triângulo, quadrilátero, polígono, círculo).
16. Áreas e perímetros do quadrado, retângulo, triângulo, círculo e circunferência.
17. Volume de blocos retangulares.
18. Relações métricas no triângulo retângulo.
19. Semelhança de triângulo.
20. Leitura e interpretação de gráficos.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

1. Legislação de trânsito (Código Brasileiro, Leis nº 9.503 de 23/09/97 e nº 9.602/98 e Resoluções do CONTRAN).
 - 1.1 Sistema Nacional de Trânsito.
 - 1.2 Regras de circulação. Classificação viária.
 - 1.3 Sinalização: vertical, horizontal/dispositivos auxiliares e somatórica.
 - 1.4 Os sons e os gestos do agente da autoridade de trânsito e do condutor.
 - 1.5 Veículos: classificação, segurança e equipamentos obrigatórios, registro e licenciamento, veículos de aprendizagem e de transporte de escolares.
 - 1.6 Habilitação: categorias.
 - 1.7 Infrações e penalidades: medidas administrativas, recursos, crimes de trânsito.
2. Prevenção de Acidentes
- 2.1 Elementos do Sistema de Trânsito: o HOMEM, a VIA e o VEÍCULO.
- 2.2 Direção Defensiva: a viagem perfeita e o acidente evitável, condições adversas, colisões.
 - 2.2.1 Velocidade e Segurança.
 - 2.2.2 Percepção, reação e frenagem.
 - 2.2.3 Condições desfavoráveis à segurança: fatores condicionantes,

condições de via-cruzamentos, curvas em geral, lombadas, pontes estreitas, carência de sinalização, rodovias sem acostamento/separadores, via em obra ou com outras carências.

- 2.2.4 Conduta do motorista: aptidão, fadiga, álcool e drogas.
- 2.2.5 Influência do meio ambiente: iluminação excessiva ou carente, ofuscamento, chuva, Nevoeiro, fumaça, pista molhada e hidroplanagem.
- 2.2.6 Colisões e atropelamentos: como evitar.
- 2.2.7 Cinto de segurança.

3. Procedimentos em local de acidentes.
 - 3.1 Adoção de medidas de segurança (isolamento da área, desvios de fluxos, sinalização, contatos com o Órgão de Trânsito, se for o caso, remoção de veículos, liberação e normalização do tráfego).
 - 3.2 Preenchimento do Boletim de Ocorrência (habilidade com o formulário, análise do sinistro, arregimentação de testemunhas, levantamento de campo e compilação dos depoimentos das partes envolvidas).
 4. Técnicas de Fiscalização de Trânsito.
 - 4.1 Ações preventivas e corretivas por ocasião de cortejos, obras, novos esquemas de circulação, situações emergenciais, acidentes, panes de veículos e de sinalização, horas de pico, engarrafamentos, campanhas educativas, fiscalização de estacionamento, isolamento e liberação de áreas: equipamentos de fiscalização: viaturas, lanternas coletes refletivos, radar, balizamento, cones, cavaletes.
 5. Noções de Engenharia de Tráfego.
 - 5.1 Definição, histórico e objeto; problemas de trânsito: realidade nacional e comparação com outros países; classificação das vias: características do tráfego; volume, velocidade e densidade; capacidade das vias: fatores que afetam e níveis de serviço; sinalização, medidas de segurança e fluidez.

CARREIRA DE ASSISTENTE DE TRÂNSITO

(Conhecimentos Específicos)

C.01 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de funções administrativas.
2. Noções de higiene pessoal, equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho.
3. Atendimento de telefone, recepção, anotação e transmissão de recados.
4. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.
5. Saber operar máquinas simples de reprodução.
6. Efetuar operações simples de cálculo envolvendo soma, subtração, multiplicação e divisão.
7. Noções básicas de atendimento ao público.

C.02 TÉCNICO DE TELEPROCESSAMENTO

1. Teleprocessamento. 1.1 Características de transmissão. 1.2 Configuração e conhecimentos em controladores de terminais. 2. Modem. 2.1 Tipos. 2.2 Princípio de funcionamento. 2.3 Teste. 3. Testes de enlace. 4. Técnicas de modulação. 5. Meios de transmissão. 6. Equipamentos de teste. 6.1 Teste set. 6.2 Analisador de dados. 7. Protocolo de comunicação. 7.1 Tipos. 7.2 Conversores de protocolo. 7.3 Adaptadores de impressoras. 7.4 Mainframe/micro. 8. Rede local. 8.1 Barramento. 8.2 Tipos de barramento. 8.3 Padrões e protocolos. 8.4 Estrutura de cabeamento. 9. Conversão de sistemas numéricos. 10. Álgebra de Boole e mapa de Karnaugh. 11. Portas lógicas. 12. Memórias (RAM, ROM). 13. Lei e teorema das malhas. 14. Diodos. 15. Fontes de Alimentação.

C.03 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES/ESTRADAS

1. Leitura e interpretação das plantas, dos projetos de arquitetura e engenharia instalações hidráulicas e de incêndio, (instalações elétricas e de telefonia, estruturas de concreto e metálicas, fundações, detalhes construtivos e esquadrias). 2. Conhecimentos teóricos e práticos nos assuntos de construção civil e 2.1 Instalação do canteiro de obras. 2.2 Escavações e movimentos de terras. 2.3 Locação de obras a trena e a instrumento. 2.4 Fundações diretas, indiretas e especiais. 2.5 Estruturas de concreto armado, metálicas e madeiras. 2.6 Concreto armado (componentes, formas; fabricação; transporte; lançamento; adensamento; cura; desmoldagem e controle tecnológico. 2.7 Alvenarias de tijolos cerâmicos e blocos de armação, cimento vazado. 2.8 Lajes pré-moldadas. 2.9 Cobertas (telhas cerâmicas, fibrocimento e metálicas). 2.10 Esquadrias de madeira, de ferro e de alumínio. 2.11 Pavimentação residencial e industrial. 2.12 Pintura predial (juntas hidráulicas, esmaltes, vernizes e resinas). 2.13 Vidros em caixilhos e em basculante. 2.14 Instalações elétricas prediais e de telefonia. 2.15 Instalações hidráulicas: água, esgoto e sistema de esgoto sanitário. 2.16 Revestimentos internos e externos, chapisco, reboco, azulejo, cerâmicas, pastilhas e argamassas prontas. 2.17 Sistema de impermeabilização. 2.18 Limpeza de obra e implantação de canteiros. 3. Noções de orçamento, de levantamento e custos. 3.1 Medições e serviços. 3.2 Levantamento quantitativo de materiais. 4. Manutenção e reformas na construção civil. 5. Conhecimentos de legislação trabalhista aplicada à construção civil. 6. Conhecimentos de Legislação de

higiene e segurança do trabalho na construção civil. 7. Gerenciamento de pessoal.

C.04 TÉCNICO EM ELETRÔNICA/ELETROTÉCNICA

1. Medição de resistência de terra. 2. Sistemas trifásicos (estrela, triângulo). 3. Fator de potência. 4. Eletrônica básica (amplificadores operacionais). 5. Cálculos de instalações elétricas. 6. Circuitos RLC. 7. Transformadores.

C. 05 TÉCNICO MECÂNICO

1. Metrologia. 2. Conhecimentos sobre ferramentas. 3. Motores de combustão interno - ciclos Diesel e Otto. 4. Testes de bicos e bombas injetoras. 5. Conhecimento sobre sistema hidráulico. 6. Sistemas de: alimentação, lubrificação, arrefecimento elétrico. 7. Embreagem. 8. Caixa de mudança. 9. Diferencial. 10. Direção. 11. Higiene e segurança do trabalho.

C.06 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Orçamento Público. 1.1 O orçamento na Constituição de 1988. 1.2 Evolução do orçamento público. 1.3 Os princípios orçamentários. 1.4 O orçamento-programa. 1.5 O processo orçamentário. 1.6 A execução orçamentária. 1.7 A avaliação orçamentária. 2. Receita Pública. 2.1 Conceito. 2.2 A receita orçamentária. 2.3 Classificação da receita orçamentária. 2.4 Receita extra-orçamentária. 2.5 Estágio da receita pública. 2.6 Contabilização da receita pública. 3. Despesa Pública 3.1 Conceito. 3.2 Despesa orçamentária. 3.3 Classificação da despesa orçamentária. 3.4 Despesa extra-orçamentária. 3.5 Estágios da despesa pública. 3.6 Contabilização da despesa pública. 4. Os restos a pagar. 5. Despesas de exercícios anteriores. 6. Licitações: Conceito; Legislação aplicada; edital; Modalidades de Licitação. 7. A execução orçamentária na Administração Federal. 7.1 O sistema integrado de administração financeira SIAFI. 7.2 Os documentos da execução orçamentária. 7.3 O plano de contas. 7.4 A tabela de eventos. 7.5 Roteiros de contabilização. 7.6 O ambiente de processamento da execução orçamentária. 8. Inventário na Administração Pública. 8.1 Material permanente. 8.2 Material de consumo. 9. As demonstrações contábeis na Administração Pública. 9.1 O balanço orçamentário. 9.2 O balanço financeiro. 9.3 O balanço patrimonial. 9.4. A demonstração das variações patrimoniais. 9.5 Outros anexos. 10. Tomadas e prestações de contas. 10.1 Prazos. 10.2 Documentos. 10.3. Responsáveis.

CARREIRAS DE ANALISTA DE TRÂNSITO E PROCURADOR AUTÁRQUICO

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos em prosa (histórias, notícias, informações, instruções, comentários, propagandas, provérbios).
2. Grafia e acentuação das palavras.
3. Pontuação.
4. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos.
5. Pronomes pessoais, demonstrativos, possessivos e indefinidos.
6. Conjugação de verbos regulares e irregulares.
7. Elementos de coesão (conjunções, locuções conjuntivas e advérbios e locuções adverbiais).
8. Concordância e regência (verbal e nominal).
9. Sentido de radicais, prefixos e sufixos.
10. Sentido das palavras (sinônimos e antônimos, parônimos).

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

- I. Legislação de trânsito (Código Brasileiro, Leis nº 9.503 de 23/09/97 e nº 9.602/98 e Resoluções do CONTRAN).
- 1.1 Sistema Nacional de Trânsito.
 - 1.2 Regras de circulação. Classificação viária.
 - 1.3 Sinalização: vertical, horizontal/dispositivos auxiliares e somatória.
 - 1.4 Os sons e os gestos do agente da autoridade de trânsito e do condutor.
 - 1.5 Veículos: classificação, segurança e equipamentos obrigatórios, registro e licenciamento, veículos de aprendizagem e de transporte de escolares.
 - 1.6 Habilitação: categorias.
 - 1.7 Infrações e penalidades: medidas administrativas, recursos, crimes de trânsito.
 2. Prevenção de Acidentes
 - 2.1 Elementos do Sistema de Trânsito: o HOMEM, a VIA e o VEÍCULO.
 - 2.2 Direção Defensiva: a viagem perfeita e o acidente evitável, condições adversas, colisões.
 - 2.2.1 Velocidade e Segurança.
 - 2.2.2 Percepção, reação e frenagem.
 - 2.2.3 Condições desfavoráveis à segurança: fatores condicionantes, condições de via-cruzamentos, curvas em geral, lombadas, pontes estreitas, carência de sinalização, rodovias sem acostamento/separadores, via em obra ou com outras carências.
 - 2.2.4 Conduta do motorista: aptidão, fadiga, álcool e drogas.
 - 2.2.5 Influência do meio ambiente: iluminação excessiva ou carente, ofuscamento, chuva. Nevoeiro, fumaça, pista molhada e hidroplanagem.
 - 2.2.6 Colisões e atropelamentos: como evitar.
 - 2.2.7 Cinto de segurança.
 3. Procedimentos em local de acidentes.
 - 3.1 Adoção de medidas de segurança (isolamento da área, desvios de fluxos, sinalização, contatos com o Órgão de Trânsito, se for o caso, remoção de veículos, liberação e normalização do tráfego).
 - 3.2 Preenchimento do

Boletim de Ocorrência (habilidade com o formulário, análise do sinistro, arregimentação de testemunhas, levantamento de campo e compilação dos depoimentos das partes envolvidas).

4. Técnicas de Fiscalização de Trânsito.
- 4.1 Ações preventivas e corretivas por ocasião de cortejos, obras, novos esquemas de circulação, situações emergenciais, acidentes, panes de veículos e de sinalização, horas de pico, engarrafamentos, campanhas educativas, fiscalização de estacionamento, isolamento e liberação de áreas: equipamentos de fiscalização: viaturas, lanternas coletes refletivos, radar, bafômetro, cones, cavaletes.
5. Noções de Engenharia de Tráfego.
- 5.1 Definição, histórico e objeto; problemas de trânsito: realidade nacional e comparação com outros países; classificação das vias; características do tráfego; volume, velocidade e densidade; capacidade das vias: fatores que afetam e níveis de serviço; sinalização, medidas de segurança e fluidez

CARREIRAS DE ANALISTA DE TRÂNSITO E PROCURADOR AUTÁRQUICO

(Conhecimentos Específicos)

C.07 ADMINISTRADOR

1. Funções administrativas – características e usos.
2. Administração de materiais, controle de estoque e armazenagem.
3. Administração de Recursos Humanos e Pessoal.
4. Administração Financeira
5. Organização, sistemas e métodos.
6. Sistemas de informação para administração.
7. Comunicações Administrativas.
8. Métodos e prática de pesquisa, elaboração de projetos, relatórios técnicos e pesquisas científicas.
9. Liderança, poder, conflitos e racionalização na organização.
10. Relações públicas.
11. Conhecimentos da Lei nº 5.247/91, de 26 de julho de 1991 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas.

C.08 ADVOGADO

1. Direito Constitucional
- 1.1 Constituição Federal: conceito e espécies. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da administração pública. Da organização dos poderes. Dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Das funções essenciais à Justiça. Das finanças públicas: normas gerais. Dos orçamentos. Da ordem social. Da educação, da cultura e do desporto.

2. Direito Administrativo

2.1 Sistemas administrativos. Estrutura administrativa. Administração direta, indireta e funcional pública. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, classificação e espécies. Motivação, revogação e invalidação do ato administrativo. Licitação - Lei nº 8.666/93: princípios gerais, modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação. Edital de licitação, elementos essenciais. Contrato administrativo: peculiaridades, cláusulas essenciais, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão do contrato. Sanções administrativas e tutela judicial. Servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas - Lei nº 5.237/91. Provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Direitos e vantagens do servidor público. Regime disciplinar: deveres e proibições, responsabilidade civil, penal e administrativa, penalidades disciplinares. Processo administrativo disciplinar. Seguridade social do servidor. Código de ética. Domínio público. Classificação dos bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Responsabilidade civil da administração.

3. Direito Civil

3.1 Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro, arts. 1º ao 6º. Pessoa física e pessoa jurídica. Incapacidade. Tipos societários. Fato jurídico: existência e validade. Negócio jurídico. Ato ilícito. Dos bens. Da prescrição e decadência. Posse e propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Direito das obrigações. Modalidades e efeitos das obrigações. Dos contratos. Da liquidação das obrigações.

4. Direito Penal

4.1 Da aplicação da lei penal. Do crime. Das causas de exclusão da antijudicialidade e da culpabilidade. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950). Dos crimes da lei de licitação.

5. Direito do Trabalho

5.1 Aspectos gerais: conceito de empregado e empregador. Normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, duração do trabalho, salário mínimo, férias anuais. Contrato individual do trabalho. A Administração Pública e o Direito do Trabalho. Da proteção do trabalho da mulher e do menor. Da justiça do trabalho.

6. Direito Processual Civil e Trabalhista

6.1 Jurisdição e ação: partes e procuradores. Do litisconsórcio, da assistência e da intervenção de terceiros. Da competência: competência internacional

e competência interna. Modificação de competência. Declaração de incompetência. Exceção e conflito de competência. Ato processual: regras gerais, tempo, forma, lugar, prazos, comunicações e nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário: Petição inicial, resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Declaração incidental. Julgamento antecipado da lide. Provas: tipos, força probante, produção e arguição de falsidade. Espécies de recursos no processo civil e trabalhista. Procedimento sumaríssimo. Os recursos extraordinário e especial. Procedimentos especiais: mandado de segurança e mandado de segurança coletivo. Ação civil pública. Ação popular. Ação rescisória. Medidas cautelares. A fazenda pública em juízo: privilégios.

C.09 ANALISTA DE SISTEMA

1. Engenharia de Informação: conceitos, estrutura e aplicação. 2. Sistema operacional: arquitetura básica de um S.O., gerenciamento de memória, dispositivos, informações. Modalidades de processamento. Estudo de casos: DOS, WINDOWS e LINUX. 3. Redes de computadores: topologia, redes locais, de longa distância, interconexão de redes, protocolos de comunicação, gerenciamento de redes, segurança de redes de computadores. 4. Estrutura de informações: tipos básicos de estrutura, árvores, pilhas, filas, pesquisa de dados, operações básicas sobre estrutura e classificação de dados. 5. Técnicas de Programação: programação estruturada, programação orientada a objeto. 6. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas: estudo de viabilidade, análise, projeto, implementação, testes e aplicações multimídia. 7. Técnicas de Análise de Sistemas: técnicas de levantamento de dados e análise de dados. 8. Banco de Dados: funções de um Sistema de Gerência de Bancos de Dados, esquema básico de funcionamento de um SGBD, projeto conceitual e lógico de Banco de Dados, SQL e projeto físico de BD (Estrutura de Arquivos). 9. Conceitos, ferramentas e desenvolvimentos de aplicativos na WEB. 10. Plataforma Web e suas características técnicas.

C.10 ASSISTENTE SOCIAL

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. 2. Questão Social: concepção e suas expressões no Brasil. 3. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil - seus desdobramentos históricos e político-sociais. 4. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: o Serviço Social e as políticas de proteção ambiental. Avaliação de Políticas

Sociais. 5. Pesquisa em Serviço Social – a construção do conhecimento: metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. 6. Assistência social com a garantia de direitos. 7. Estratégias e procedimentos teórico metodológicos em Serviços Social. – Articulação com a situação de intervenção. 8. Serviço Social e movimentos sociais. 9. Processo de Trabalho e Serviço Social. 10. Relações Humanas no Trabalho. 11. Legislação Profissional.

C.11 BIBLIOTECÁRIO

1. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. 2. Fontes, serviços e sistemas de documentação. 3. Instrumentos da documentação: tipos de documentos, processos e técnicas de seleção, tratamento (análise, armazenamento e recuperação) e disseminação. 4. A normalização e a linguagem documentárias. 5. Planejamento e organização de Bibliotecas Públicas. 6. Ação cultural em Bibliotecas Públicas: programas de leituras e programas culturais. 7. Representação temática de materiais de Bibliotecas – CDD - 19.ed. 8. Representação descritiva de Materiais de Bibliotecas – Código AACR2. 9. Serviço de referência para Bibliotecas Públicas. 10. Administração de Recursos Humanos em Bibliotecas Públicas. 11. Desenvolvimento da coleção e a comunidade de Bibliotecas Públicas. 12. Marketing na Biblioteca Pública. 13. Informação e Processos Tecnológicos. 14. Automação de serviços bibliotecários: principais sistemas de informações automatizadas nacionais e internacionais.

C.12 CONTADOR

1. **Contabilidade Geral:** 1.1 Noções preliminares: A Contabilidade e seu campo de atuação; pessoas que necessitam e tem interesse na informação contábil; finalidades para as quais se usa a informação contábil. 1.2 Princípios fundamentais de contabilidade. 1.3 Patrimônio: Componentes patrimoniais - ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 1.4 Equação fundamental do patrimônio e representação gráfica dos Estados Patrimoniais. 1.5 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.6 Contas: conceito, débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas: contas patrimoniais e de resultado. 1.7 Apuração de resultados. 1.8 Plano de contas. 1.9 escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotinas e fórmulas; processo de escrituração. 1.10 Livro de escrituração: obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; erros de escrituração e suas correções. 1.11 Sistema das partidas dobradas.

1.12 Balanete de verificação. 1.13 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdos dos grupos e subgrupos. 1.14 Classificação das contas, critérios de avaliação do ativo e passivo e levantamento do balanço de acordo com a lei 6.404/76 (Lei de sociedades por ações). 1.15 Demonstração do resultado do exercício : estrutura; características e elaboração de acordo com a lei. 6.404/76. 1.16 Demais demonstrações financeiras: demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração de origens e aplicações de recursos.

2. **Contabilidade Pública :** 2.1 Noções preliminares: Conceito; Objeto; Campo de atuação; Regime contábil adotado no Brasil e Legislação Básica : Lei 4.320/64. 2.2 Plano de contas da Administração Pública: conceito; estrutura: contas de ativo; passivo, receitas, despesas, resultado e compensação. 2.3 Balanços: conceito; balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 2.4 Noções básicas do sistema integrado de administração financeira para Estados e Municípios - SIAFEM.

C. 13 ECONOMISTA

1. Introdução à Economia: 1.1 Introdução: economia, etnologia, conceitos, definições, atos e fatos econômicos, organismos econômicos. Necessidades econômicas, conceitos, classificação, riquezas, renda, propriedades. 1.2 Produção: sistema econômico, características gerais da produção, função da produção, formas e organizações das empresas. 1.3 Fatores de Produção: natureza como fator de produção, importância, conceitos, características, bens econômicos. 1.4 Princípios e leis: vantagens comparativas, rendimentos físicos e econômicos decrescentes. 1.5 Oferta e procura: conceitos, elasticidade, cálculos e modelos da elasticidade, escalas e equilíbrio da procura. Competição perfeita e imperfeita. Aplicações e análises da oferta e procura. Renda, estabilidade, fixação de taxas e tarifas. 2. Planejamento Econômico: 2.1 A natureza do planejamento econômico. Planejamento estratégico. As partes do planejamento. 2.2 Objetivos e metas: introdução, objetivos e metas. 2.3 Políticas alternativas de ação: introdução. Modelo de escolha. 2.4 Planejamento de Recursos: introdução. Planejamento financeiro. Planejamento de instalações. Planejamento de materiais e suprimentos. Planejamento de Pessoal. 2.5 Estrutura Organizacional: introdução. Análise do Fluxo de decisões. Elaboração de modelos. Funções e decisões. 2.6 Preço de Mercado: conceitos,

classificação, equilíbrio e representação. 3. Desenvolvimento Econômico. 3.1 Setor Público: as funções do setor público. O setor público como produtor de bens e serviços. O financiamento das atividades públicas. 3.2 A Unidade Produtora no Sistema Econômico: elementos de sustentação da unidade produtora. A unidade em funcionamento e a inserção na empresa no aparelho produtivo. 3.3 A repartição do produto no sistema econômico: repartição funcional. Distribuição. A repartição do produto real. 3.4 O Sistema Monetário - Financeiro. 3.5 Os Sistemas Econômicos Comparados: o sistema socialista. O sistema misto. 3.6 Controle: introdução, sistema de informações. Sistema de administração. 3.7 A organização do trabalho de planejamento: introdução. Envolvimento da Administração, Assessoria de Planejamento. 3.8 Sistema de Estrutura de Comercialização: introdução. Mercado Monopsônico, Oligopsônico. 3.9 Política de Preços: introdução. Preços mínimos. Preços máximos. 3.10 Modelo de planejamento integrado.

C. 14 ENGENHEIRO CIVIL

1. Drenagem urbana e sua importância para o trânsito e rodovias 2. Planejamento de transportes e viabilidade de tráfego em projetos e empreendimentos 3. Pavimentação de vias públicas 4. Transporte urbano-sinalização e planejamento diário 5. Instalações: elétrica - de baixa tensão. 6. Organização de obras viárias. Orçamentos e cronogramas. Canteiro de obras 7. Controle de qualidade na construção civil com uso em obras viárias. Normas e métodos 8. Noções de engenharia de tráfego: Conceito e aplicações 9. Meio ambiente e obras viárias.

C. 15 ENGENHEIRO MECÂNICO

1. Motores Diesel. 2. Geradores. 3. Motores Elétricos. 4. Acoplamentos. 5. Quadros de comando, controle e proteção. 6. Sistema de refrigeração de motores. 7. Lubrificantes e lubrificação industrial. 8. Análise de vibração. 9. Balanceamento dinâmico. 10. Alinhamento. 11. Dimensionamento de eixos, mancais e rolamentos. 12. Transmissão por correias e engrenagens. 13. Ensaio não-destrutivos. 14. Operação e manutenção de elevadores e montacargas. 15. Manutenção de esteiras transportadoras, balanças e escadas rolantes. 16. Operações e manutenção de sistema central de ar condicionado (self contained a ar, self contained a água, chillers, fan coils, torre de arrefecimento e bombas). 17. Manutenção de caminhões e veículos de grande porte. 18. Conceitos e fundamentos aplicados à

manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). 19. Administração de materiais técnicos de consumo. 20. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistema de ordem de serviço; histórico de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações; custos aplicados à manutenção etc.). 21. Programação e execução de serviços de manutenção.

C.16 ESTATÍSTICO

1. Estatística: conceito, divisão, aplicação e conceito-população, amostra e variável. Levantamento de dados (fases). 2. Séries Estatísticas (dados não grupados): tipos, representações gráficas, representação em tabela, componentes de uma tabela. 3. Distribuição de frequência (dados grupados): tipos e representação gráficas. 4. Medidas de posição: média (simples e ponderada); aritmética, geométrica e harmônica. Moda - bruta, czuber e king. Mediana, momentos (absoluto e centrado). Separatrizes (decil, quartil e centil), aplicações e características. 5. Medidas de dispersão ou variabilidade: amplitude total, desvio-médio, desvio-padrão, variância absoluta, variância-relativa, coeficiente de variação, aplicações e características. 6. Medidas de Assimetria e Curtose: coeficiente de Assimetria de Pearson, Assimetria pelo critério dos momentos, coeficiente percentílico de Curtose, coeficiente momento de Curtose, aplicações e características. 7. Probabilidade: conceito - fenômeno aleatório, experimento aleatório, espaço amostral e eventos; axiomas, teoremas, métodos clássico e frequentista, probabilidade condicionada, independência de eventos e Teoremas de Bayes. 8. Distribuição de Probabilidade: Binomial, Pascal, Hipergeométrica, Poisson, Geométrica, Normal ou Gaussiana, T de Student, Qui-Quadrada, Uniforme Contínua, Exponencial, F de Snedecor, Média e Variância das distribuições. 9. Amostragem: conceito, aplicação, amostragem probabilística e intencional, técnicas de amostragem - aleatória simples, sistemática, estratificada (alocação ótima e proporcional), conglomerados e sub-amostragem, definição do tamanho da amostra e erro amostral. 10. Correlação e regressão: diagrama de dispersão, coeficiente de correlação linear-simples, múltiplo e parcial. Método dos mínimos quadrados, regressão linear simples (modelo fixo), regressão linear múltiplo (modelo fixo), propriedades dos estimadores de mínimos quadrados, coeficiente de determinação, predições, estudo gráfico dos resíduos na adequação de um modelo linear e anamorfozes lineares. 11. Análise de variância: Modelo de efeito fixo de um fator classificatório - suposições,

decomposição da soma de quadrados totais, tabela da análise de variância, estimação dos parâmetros, intervalos de confiança, tamanhos de amostras desiguais, testes múltiplos e transformações. Modelo de efeito fixo de dois fatores classificatórios - suposições, decomposição das somas de quadrados totais, estudos de interação, tabela da análise de variância, estimação dos parâmetros, intervalos de confiança, tamanho de amostras desiguais, testes múltiplos, transformações e uso em modelos experimentais. 12. Séries temporais: representação gráfica, movimentos característicos, classificação dos movimentos, análise das séries, regularização das séries, avaliação da tendência (métodos), avaliação das variações sazonais (métodos), avaliação das variações cíclicas (métodos), índice de estacionalidade (métodos), índice de estacionalidade, desestacionalização dos dados e previsão. 13. Números índices: conceito e uso de números relativos, métodos de adequação da fórmula de um número índice, elos de relativo, relativo em cadeia, índices agregativos-simples e ponderados.

C.17 MÉDICO 1. Propedêutica em clínica médica. 2. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. 3. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. 4. Epidemiologia, etiologia, clínica, laboratório diagnóstico diferencial das seguintes afecções:

- a) aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática.
- b) aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica.
- c) sistema hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas.

d) renais: infecções do trato urinário, GNDA, GNC. e) aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. 5. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumatóide e Led. 6. Doenças infectoparasitárias: parasitoses intestinais, filariose, leptospirose, hepatite, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide e meningoenfite. 7. Doenças Neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 8. Diabetes Mellitus e doenças da Tireóide. 9. Urgências Clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda. 10. DST/AIDS

C.18 PEDAGOGO

1. Legislação educacional. 2. Didática. 3. Teorias da Aprendizagem. 4. Tendências Pedagógicas. 5. Pedagogia de Projetos. 6. Educação e Sociedade. 7. Educação de Adultos. 8. Educação Popular. 9. Educação Ambiental. 10. Educação e Desenvolvimento Sustentável. 11. Educação e Trabalho. 12. Formação continuada e qualificação profissional. 13. Educação e novas tecnologias. 14. Globalização e modernidade. 15. Avaliação educacional. 16. Planejamento Educacional e Políticas Públicas.

C.19 PSICÓLOGO

01. A entrevista psicológica. 02. O processo psicodiagnóstico. 03. O normal e o psicopatológico. 3.1 Principais organizações psicopatológicas. 3.2 Distúrbios do comportamento: diagnóstico e

tratamento. 04. Psicologia do comportamento organizacional. 4.1 O indivíduo e a organização. 4.2 Fenômenos psicológicos do grupo. 4.3 O psicólogo e o desenvolvimento dos recursos humanos: recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal. 05. A avaliação psicológica e a legislação pertinente. 06. O uso de atestados, pareceres e laudos periciais no processo de avaliação psicológica. 07. Psicologia do comportamento no trânsito. 08. Instrumentos de medidas psicológicas: nível mental, aptidões específicas, personalidade. 09. Ética e procedimentos psicológicos. 10. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada ao comportamento dos usuários do trânsito.

C.20 PROCURADOR AUTÁRQUICO

1. Direito Constitucional

1.1 Constituição Federal: conceito e espécies. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da administração pública. Da organização dos poderes. Das funções essenciais à Justiça. Das finanças públicas: normas gerais. Dos orçamentos. Da ordem social. Da educação, da cultura e do desporto. Leis complementares. Emenda e Revisão da Constituição. Controle da Constitucionalidade das Leis. Do Sistema Nacional Tributário. Da Ordem Econômica e Financeira.

2. Direito Administrativo

2.1 Sistemas administrativos. Estrutura administrativa. Administração direta, indireta e funcional pública. Poderes Administrativos. Atos administrativos. Serviços Públicos. Conceito, classificação, regulamentação e controle. Formas, meios e requisitos. Delegação: concessão, permissão, autorização. Licitação Lei nº 8.666/93. Contratos, Convênios e consórcios administrativos. Sanções administrativas e tutela judicial. Servidores Públicos. Provedimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição de cargos públicos. Contratações excepcionais. Concurso público. Estabilidade. Direitos e vantagens do servidor público. Deveres. Regime disciplinar e proibições, responsabilidade civil, penal e administrativa. Seguridade social. Aposentadoria e pensões. Do enriquecimento ilícito e dos atos de improbidade dos agentes públicos (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992). Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas Lei nº 5.237/91. Processo administrativo disciplinar. Seguridade social do servidor. Código de ética. Domínio Público. Conceito, classificação, administração, utilização e aquisição de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Classificação dos bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação, tombamento, ocupação temporária, requisição, servidões e limitações administrativas. Responsabilidade civil da administração. Administração Pública. Princípios

fundamentais. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta. Autarquias, Fundações e Entidades Paraestatais. Responsabilidade civil do Estado. Lei Complementar n.º 101 de 04/05/2000. Controle da Administração. Conceito, tipos e formas. Controle administrativo, legislativo e judiciário. A Administração em Juízo.

3. Direito Civil

3.1 Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro, arts. 1º ao 6º. Pessoa física e pessoa jurídica. Incapacidade. Tipos societários. Fatos jurídicos: existência e validade. Atos jurídicos: defeitos, modalidades, forma e prova. Das nulidades. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Negócio jurídico. Atos ilícitos. Dos bens. Posse e propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Direito das obrigações. Modalidades e efeitos das obrigações. Dos contratos. Da liquidação das obrigações. Tipos de pessoas jurídicas de direito privado, sua existência legal e regime jurídico. Teoria da desconsideração da personalidade. Da diferentes classes de bens. Registro Público. Responsabilidade civil por atos ilícitos. Responsabilidade sem culpa.

4. Direito Tributário

4.1 Os princípios constitucionais tributários. Tributo: conceitos e espécies. Competência tributária: divisão. Limitações constitucionais. Obrigação tributária. fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Causas extintivas da obrigação tributária. Crédito tributário: constituição, exclusão, garantias e privilégios. Sistema Tributário Nacional. Legislação Tributária: vigência, interpretação, integração. Crédito Tributário: constituição, suspensão e exclusão. Garantias e Privilégios da Fazenda Pública. Tributos. Princípios gerais. Espécies. Incentivos fiscais: regionais e setoriais.

5. Direito Penal

5.1 - Da aplicação da lei penal. Do crime. Das causas de exclusão da antijudicidade e da culpabilidade. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 10 de abril de 1950). Dos crimes da lei de licitação.

6. Direito do Trabalho e Previdência Social

6.1 Aspectos gerais: conceito de empregado e empregador. Normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, duração do trabalho, salário mínimo, férias anuais. Contrato individual do trabalho. A Administração Pública e o Direito do Trabalho. Previdência Social Urbana e Previdência Social Rural. Da proteção do trabalho da mulher e do menor. Da justiça do trabalho.

7. Direito Comercial

7.1. O comerciante e os atos do comércio. Obrigações Mercantis. Contratos mercantis. Sociedades mercantis. Títulos de crédito.

8. Direito Processual Civil

8.1 Jurisdição e ação: partes e procuradores. Do litisconsórcio, da assistência e da intervenção de terceiros. Da competência: competência internacional e competência interna. Modificação de competência. Pressupostos processuais. Condições da ação. Nulidades processuais. Declaração de incompetência. Exceção e conflito de competência. Atos processuais: regras gerais, tempo, forma, lugar, prazos, comunicações e nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário e sumário: Petição inicial. Citação. Notificação. Intimação Resposta do réu. Exceções. Reconvenção. Revelia. Declaração incidental. Julgamento antecipado da lide. Provas: tipos, força probante, produção e arguição de falsidade. Espécies de recursos no processo civil. Os recursos extraordinário e especial. Procedimentos especiais: mandado de segurança e mandado de segurança coletivo. Ação civil pública. Ação popular. Ação rescisória. Habeas-corpus. Habeas-data. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos especiais. A fazenda pública em juízo: privilégios.

9. Processo do Trabalho

9.1 Aspectos gerais. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Processo em geral. Atos, termos e prazos processuais. Prazos para a Fazenda Pública. Distribuição. Custas. Partes e Procuradores. Nulidades. Exceções. Conflitos de Jurisdição. Audiências. Provas. Decisão e sua eficácia. Dissídios individuais e coletivos. Execução. Espécies de recursos no processo trabalhista. Ação Rescisória.