

CARGO: AUXILIAR METROLÓGICO

Executar tarefas de suporte metrológico, nos diversos setores da Autarquia.

CARGO: TÉCNICO DE QUALIDADE

Fiscalizar o cumprimento das normas inerentes à Certificação e Regulamentação Têxtil; emitir laudos de fiscalização e ou coleta

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos setores da Autarquia; controlar a execução de serviços orçamentários e financeiros com informações necessárias às áreas.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Assistente no suporte técnico e operacional aos usuários e no processamento eletrônico da informação, operando equipamentos de te-

leprocessamento, computadores de micro, médio ou grande porte e periféricos; efetuar assistência aos usuários e, sob orientação, participar da administração e suporte às redes de informação e da geração de programas; desenvolver programas de sistemas e informações relativas a web, aplicando conhecimentos técnicos específicos, utilizando ferramentas e tecnologias atualizadas, orientando nas soluções mais complexas nas quais trabalha, mantendo eficazes todos os procedimentos técnicos de sistemas; participar na elaboração de projetos, de sistemas, colaborando na avaliação para customização, desempenho e custo/benefício, objetivando a adequação do sistema ao ambiente computacional instalado; utilizar ferramentas de informática adequadas à sua área de atuação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes à sua área de atuação.

CARGO: TÉCNICO METROLÓGICO

Executar todas as tarefas inerentes à Metrologia Legal.

trativa. **3.3** Princípios do Direito Administrativo. **3.4** Administração Pública Direta e Indireta. **3.5** Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. **3.6** Poder de Polícia. **3.7** Ato Administrativo. **3.8** Contrato administrativo, convênio, consórcio administrativo, terceirização e termos de parceria. **3.9** Bens Públicos. **3.10** Serviços Públicos. **3.11** Entidades parastatais e terceiro setor. **3.12** Agências Reguladoras. **3.13** Licitação. **3.14** Responsabilidade Civil do Estado. **3.15** Intervenção do Estado na Propriedade. **3.16** Atuação do Estado no Domínio Econômico. **3.17** Servidor Público. **3.18** Processo Administrativo. **3.19** Improbidade Administrativa. **3.20** Garantias e ações constitucionais dos administrados. **3.21** Controle da Administração Pública. **3.22** Legislação Administrativa. **4. Direito Constitucional:** **4.1** Teoria da Constituição. **4.2** Conceito, classificação, objeto e elementos da Constituição. **4.3** Supremacia da Constituição. **4.4** O Estado Democrático. **4.5** Princípios Fundamentais da Constituição. **4.6** Poder Constituinte. **4.7** Separação de Poderes. **4.8** Aplicabilidade das normas constitucionais. **4.9** Direitos e garantias fundamentais. **4.10** Organização do Estado. **4.11** Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. **4.12** Ministério Público e Tribunais de Contas. **4.13** Defesa do Estado e das instituições democráticas. **4.14** Ordem Econômica e Financeira. **4.15** Controle da Constitucionalidade. **4.16** Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. **4.17** Reforma da Constituição. **4.18** Ordem Social. **4.19** Constituição do Estado do Rio de Janeiro. **5. Direito Tributário e Financeiro:** **5.1** O Estado e o Poder de Tributar. **5.2** Fontes do Direito Tributário. **5.3** Sistema Tributário Nacional. **5.4** Distribuição da competência legislativa tributária. **5.5** Repartição das receitas tributárias. **5.6** Princípios constitucionais e gerais do Direito Tributário. **5.7** Processo legislativo tributário. **5.8** Controle da constitucionalidade da lei tributária. **5.9** Normas gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. **5.10** Obrigação e crédito tributários. **5.11** Fiscalização tributária e dívida ativa. **5.12** Impostos, taxas, contribuição de melhorias e outras espécies de tributos. **5.13** Infrações e sanções em matéria tributária. **5.14** Processo administrativo tributário e processo judicial tributário. **5.15** Ilícitos tributários. **5.16** Código Tributário Nacional. **5.17** Código Tributário Estadual e legislação tributária do Estado do Rio de Janeiro. **5.18** Princípios Financeiros de Direito Financeiro. **5.19** Programação Financeira. **5.20** Lei de Responsabilidade Fiscal. **5.21** Orçamento Público. **5.22** Lei nº 4.320/64. **5.23** Receita e despesas públicas. **5.24** Precatórios Judiciais. **5.25** Crédito Público. **5.26** Competência do Senado Federal sobre dívida pública. **5.27** Fiscalização financeira e orçamentária. **5.28** Poder Legislativo e Tribunais de Contas. **5.29** Controle Interno. **6. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho na Administração Pública:** **6.1** Direito do Trabalho. **6.2** Princípios e fontes. **6.3** Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. **6.4** Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. **6.5** Agentes Públicos. **6.6** Regime Estatutário e Trabalhista. **6.7** Servidores Públicos Estaduais. **6.8** Empregados Públicos Estaduais. **6.9** Terceirização. **6.10** Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Rio de Janeiro. **6.11** Responsabilidade administrativa e penal dos servidores públicos. **6.12** Direito individual do trabalho. **6.13** Direito tutelar do trabalho. **6.14** Direito coletivo do trabalho. **6.15** Aposentadoria. **6.16** Regime Previdenciário do Servidor Público. **6.17** Regime Geral da Previdência Social. **6.18** Ação, processo e jurisdição trabalhista. **6.19** Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. **6.20** Procedimentos trabalhistas. **6.21** Execução. **6.22** Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. **6.23** Recursos trabalhistas. **6.24** Ação Rescisória. **6.25** Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho.

Sugestões Bibliográficas:

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Direito Civil*. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. Vol. 1 a 7.
DINIZ, Maria Helena. *Código Civil Anotado*. 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
MAMEDE, Gladston. *Direito Empresarial Brasileiro*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. V. 1 a 3.
THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. 51 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010. Vol. I a III
CÂMARA, Alexandre Freitas. *Lições de Direito Processual Civil*. 20 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. Vol. I a III.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 23 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 27 ed. São Paulo: Malheiro, 2010.
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 25 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 33 ed. São Paulo: Malheiros, 2010.
TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito Financeiro e Tributário*. 17 ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2010.
MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 31 ed. São Paulo: Malheiros, 2010.
CASSAR, Vólia Bomfim. *Direito do Trabalho*. 4ª ed. Niterói: Impetus, 2010.
MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito Processual do Trabalho*. 30 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ANALISTA DE SISTEMAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Microinformática & Sistemas de Computação. Inglês Técnico. Organização e Arquitetura de computadores. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Conceitos. Hardware. Software. Sistemas Operacionais. Ambientes Windows X Linux. Pacotes MS-Office2003/2007BR e BrOffice.org 3.2. Instalação, configuração e operação. Imagens. Softwares Corel Draw, Dreamweaver, Fireworks e Flash. Suporte e apoio a Usuário. Treinamento de usuários. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização da Internet. 2. Redes de Computadores e Web. Conceitos. Terminologia. Comunicação de Dados e Redes de Computadores. Terminologia. Tipos de sinais. Modalidades de transmissão. Modelo OSI/ISO. Protocolos. Padrões. Organismos nacionais e internacionais de padronização. Meios de transmissão. Cabeamento estruturado. Normas ABNT. Instalação e configuração de redes. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias. Redes de alta velocidade. Wireless. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. Máscara de rede. Notação CIDR. VolP. Segurança de sistemas, de equipamentos e em redes. Backup. Criptografia. VPN. Internet X Intranet X Extranet. Modalidades e técnicas de acesso. Browsers. Navegação; E-mail. Instalação e configuração. Suporte e Apoio a Usuário. Prestação de serviço e suporte às áreas usuárias. Executar rotinas e orientar os usuários quanto aos procedimentos de segurança de dados e acesso aplicados na instalação, mantendo atualizado e em operação softwares antivírus. Desenvolvimento de aplicativos e soluções no ambiente Web. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização dos recursos na Web. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Backup. Vírus. Firewall. Criptografia. 3. Algoritmos & Programação. Conceitos. Estruturas de controle e de dados. Fluxograma X Pseudocódigo. Construção de algoritmos e de programas. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa. Ordenação. Arquivo e registro. Programas. Programação Estruturada. Programação Orientada a Objetos. Pascal. C, C++ e C#. Cobol. Visual Basic. Delphi. Java. Applet Java. JavaScript. Plataforma .Net. Ambientes de desenvolvimento JAVA (Eclipse e NetBeans) e .NET com utilização de IDEs. SERVLETS e JSP (Apache Tomcat.), W3C, HTML, XHTML, CSS, AJAX. XML, SGML. ASP. PHP. JSP. 4. Bancos de Dados. Conceitos. Arquivos. Métodos de acesso. Modelagem. Abordagem Relacional. Modelo Entidade-Relacionamento. Dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais. Instalação e atualização de versão de banco de dados. Ferramentas. SGBD. DLL e DML. SQL. Controle de proteção, integridade e concorrência. Interface e conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Bancos de Dados Cliente/Servidor e Orientado a Objeto. Projeto de bancos de dados. Backup, recuperação, administração, configuração, tuning, detecção de problemas. Conhecimentos básicos sobre DB2, SQL Server, MySQL e Oracle. Administração e Gerenciamento de bases de dados. 5. Projeto, Análise e De-

**ANEXO IV
QUADRO DE PROVAS**

Nível	Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Mínimo de pontos para Habilitação		
					Por Conteúdo / Disciplina	No Total da Prova	
Superior	Administrador Advogado	Objetiva	Português	10	04	25	
	Raciocínio Lógico		10	04			
	Analista de Sistemas	Conhecimentos Específicos	30	15			
	Assistente Social						
Médio	Assistente Administrativo	Objetiva	Português	10	04	20	
			Noções de Informática	10	04		
	Conhecimentos Específicos	20	10				
	Técnico de Qualidade	Objetiva	Português	10	04		20
			Noções de Informática	10	04		
	Conhecimentos Específicos	20	10				
	Técnico Metrológico	Discursiva	25 pontos				
			Avaliação de Títulos	7 pontos			
	Técnico em Contabilidade	Objetiva	Português	10	04	20	
			Raciocínio Lógico	10	04		
		Conhecimentos Específicos	20	10			
		Discursiva	20 pontos				
Avaliação de Títulos	5 pontos						
Técnico em Informática	Objetiva	Português	10	04	20		
		Raciocínio Lógico	10	04			
Conhecimentos Específicos	20	10					
Discursiva	20 pontos						
	Avaliação de Títulos	5 pontos					
Fundamental Completo	Auxiliar Metrológico	Objetiva	Português	10	04	20	
			Noções de Informática	10	04		
	Conhecimentos Específicos	20	10				

**ANEXO V
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS (para todos os cargos)

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação e argumentação. Uso de operadores argumentativos. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Gêneros textuais. Redação técnica. Textos institucionais e instrucionais. Redação de textos administrativos e protocolares. Emprego das formas de tratamento Níveis de linguagem. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Valor semântico e emprego dos conectivos. Elementos da Comunicação. Funções da linguagem. Estrutura da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: vocabulário, parágrafo e frase. Semântica: adequação vocabular. Polissemia e ambiguidade. Denotação e conotação. Homônimia, sinonímia, antonímia e paronímia. Paráfrase e resumo. Paródia. Amplificação. Paráfrase e tópico frasal. O parágrafo como unidade de composição. Desenvolvimento do parágrafo. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Unidade, coerência e ênfase. Ordem de colocação. Paralelismo rítmico e sintático; paralelismo semântico. Concisão. Repetições intencionais. Pleonasmos. Anacoluto. Coesão: articulação sintática do texto. Figuras de palavras, construção e pensamento. A norma culta. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortoepia. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical. Posição do pronome átono. Sintaxe da oração e do período. Estrutura e formação de palavras.

Sugestões Bibliográficas:

ABREU, Antônio Suárez. *Curso de redação*. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.
BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.
CÂMARA, JR., J. Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. 14ed. Petrópolis: Vozes, 1997.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000.
GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em prosa moderna*. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.
HOUAISS, Antônio. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.
KOCK, Ingedore. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 1989.
KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 1991.
KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Texto e Coerência*. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2002.
PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto: leitura e redação*. 4 ed. São Paulo: Ática, 2000.
PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto*. 1ed. São Paulo: Ática, 1990.
SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa gramática*. 15 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)

Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais e suas operações. Representação na reta. Potenciação e radiciação. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento área, volume, massa e tempo. Ál-

gebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Noção de função, função composta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação, equivalência. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

Sugestões Bibliográficas:

Bianchini, E.B. - Matemática, 8º e 9º anos - Editora Moderna, SP
Dante, L.R.D. - Matemática, Contexto e aplicações, volume único - Editora Ática, SP
Quillemi, Paulo - Raciocínio lógico matemático - Editora Ferreira, RJ
Morgado, A.C. e Cesar, B. - Raciocínio lógico quantitativo - Editora Campus, RJ

ADMINISTRADOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Administração Geral: Funções da Administração, Habilidades Administrativas, Evolução do Pensamento da Administração, O Ambiente da Administração, Planejamento, Tomada de Decisão Gerencial, Mudança e Inovação, Controle Gerencial e de Qualidade. **2. Organização, Sistemas e Métodos:** Gestão de Processos Conceito, Etapas da Gestão de Processos, Estudo Convencional de Processos, Fluxogramas, Sistemas de Informação, Estudos de Layout, Indicadores, Normas, Manualização, Estratégias para Manualização, Formulação e Análise Estrutural de Manuais, Técnicas de Estruturação, Organograma, Arquitetura Organizacional. **3. Gestão de Pessoas:** Liderança, Motivação, Comunicação e Trabalho em Equipe. **4. Administração Financeira Orçamentária:** Análise de Demonstrações Financeiras, Valor do Dinheiro no Tempo, Depreciação, Fluxo de Caixa e Planejamento Financeiro, Demonstrações Financeiras e sua Análise, Decisões Financeiras de Curto Prazo, Decisões de Investimento de Longo Prazo, Decisões de Financiamento de Longo Prazo.

Sugestões Bibliográficas:

ARAÚJO, Luis Cesar Gonçalves. *Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional*. 4ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ARAÚJO, Luis Cesar Gonçalves. *Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.
DAFT, Richard. *Administração*. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
GITMAN, Lawrence J. *Princípios de Administração Financeira*. 10ª Ed. São Paulo: Pearson, 2004.
VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 1999.

ADVOGADO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Direito Civil e Empresarial: **1.1** Direito objetivo e subjetivo. **1.2** Lei de Introdução ao Código Civil **1.3** Pessoas naturais e jurídicas. **1.4** Domicílio e residência. **1.5** Coisas e Bens **1.6** Fatos, negócios e atos jurídicos. **1.7** Prescrição e Decadência. **1.8** Direito das Obrigações. **1.9** Contratos e suas classificações. **1.10** Contratos em espécie. **1.11** Direito das Coisas. **1.12** Responsabilidade Civil. **1.13** Direito das Empresas. **1.14** Títulos de crédito. **1.15** Código de Defesa do Consumidor. **2. Direito Processual Civil:** **2.1** Teoria Geral do Processo. **2.2** Princípios de Direito Processual **2.3** Jurisdição. **2.4** Ação. **2.5** Processo. **2.6** Competência. **2.7** Sujeitos do processo. **2.8** Fatos e atos processuais. **2.9** Nulidades. **2.10** Procedimentos. **2.11** Direito Probatório. **2.12** Sentença. **2.13** Coisa Julgada. **2.14** Processo nos tribunais. **2.15** Recursos. **2.16** Recurso extraordinário e especial. **2.17** Ação Rescisória **2.18** Processo e medidas cautelares. **2.19** Processo de Execução. **2.20** Processo Cautelar. **2.21** Proteção de interesses difusos e coletivos. **2.22** Ações de controle judicial da Administração Pública. **3. Direito Administrativo:** **3.1** Direito Administrativo. **3.2** Função adminis-