



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**Comissão do Concurso Público para o Departamento Estadual de Trânsito**

**EDITAL N.º 02/2012/SEAD/DETRAN**  
**RETIFICAÇÃO**

O Governo do Estado da Paraíba, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e a Secretaria de Estado da Administração, no uso de suas competências previstas na Lei n.º 8.186, de 16 de março de 2007, por intermédio da Comissão do Concurso Público designada pelo Ato Governamental n.º 5.102/SEAD de 08 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado em 09/10/2012 e Contrato firmado com A Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, tornam público o presente **Edital** para provimento de cargos do quadro de servidores do Departamento Estadual de Trânsito da Paraíba – DETRAN - PB conforme o disposto na **Lei n.º 8.660, de 15 de setembro de 2008**, publicado no Diário Oficial do Estado de 16/09/2008 e alterações posteriores e pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. RETIFICAÇÃO**

**1.1.** O item 1.2 do Edital nº 01/2012/SEAD/DETRAN, passa a vigor com a seguinte redação:  
Serão oferecidas 108 (cento e oito) vagas, sendo: 18 (dezoito) para cargos de Ensino Superior e 90 para cargos de Ensino Médio.

**1.2** O Cronograma, anexo II, do Edital nº. 01/2012/SEAD/DETRAN, publicado no Diário Oficial de 14/11/2012, passa a vigor com a seguinte redação:

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Solicitação de Isenção do valor da Inscrição	19 e 20/11/2012
Divulgação das Isenções deferidas e indeferidas	29/11/2012
Recurso contra o indeferimento da Isenção	30/11/2012
Resultado do Recurso contra o indeferimento da Isenção	07/12/2012
Período de Inscrições pela Internet	19/11 a 06/01/2013
Último dia para pagamento do Boleto Bancário	07/01/2013
Divulgação da Relação Preliminar das inscrições deferidas	14/01/2013
Recurso contra o indeferimento das inscrições	15/01/2013
. Divulgação da resposta aos recursos contra o indeferimento das inscrições . Homologação das inscrições	18/01/2013
Divulgação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva	28/01/2013
Realização da Prova Objetiva e Discursiva	03/02/2013
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12h)	05/02/2013
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	06 e 07/02/2013
. Divulgação da Resposta aos Recursos contra a Prova Objetiva . Divulgação das Notas da Prova Objetiva . Convocação para a Prova Prática - para o cargo de Agente de Vistoria	28/02/2013

. Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida - para o cargo de Advogado	
Realização da Prova Prática - para o cargo de Vistoria	09 e/ou 10/03/2013
. Divulgação das notas da Prova Prática . Convocação para o Curso de Formação – para os cargos de Agente de Trânsito e Agente de Vistoria	14/03/2013
Divulgação das notas da Prova Discursiva - para o cargo de Advogado	15/03/2013
Prazo para pedido de revisão da nota da Prova Discursiva	18 e 19/03/2013
.Resultado do pedido de revisão da nota da Prova Discursiva .Convocação para entrega dos Títulos - para os cargos de Ensino Superior	26/03/2013
Prazo para entrega dos Títulos	27 a 29/03/2013
Divulgação das notas dos Títulos	18/04/2013
Data para pedido de revisão das notas dos Títulos	22 e 23/04/2013
.Divulgação das respostas aos pedidos de revisão das notas dos Títulos .Divulgação do Resultado Final dos cargos de Ensino Superior	30/04/2013
Divulgação do Resultado Final dos cargos de Ensino Médio após Curso de Formação	Data a ser definida no edital de convocação para o curso de formação

**1.3** O Conteúdo Programático, anexo VII, do Edital nº. 01/2012/SEAD/DETRAN, publicado no Diário Oficial de 14/11/2012, passa a vigor com a seguinte redação:

## ANEXO VII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas. Cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa; poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória. Classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade; Serviços Públicos. Conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado, Estatuto dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba, Lei Estadual 9809/12 de 20/06/2012 (Habilitação Social).

#### INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007 – Word.

Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007 – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. A Legislação de Trânsito (Resoluções do CONTRAN e Portarias do DENATRAN em vigor na data de publicação do Edital), especialmente a Resolução do CONTRAN 371/10.

### **AGENTE DE VISTORIA**

Veículos: classificação, características, identificação, segurança veicular, vistoria e inspeção técnica de veículos, peso e dimensões. Identificação veicular. Numeração VIN e NBR 6.066. Identificação documental. O registro e o licenciamento do veículo. O auto de infração. O termo de apreensão de veículo. Penalidades e medidas administrativas. Inspeção Técnica Veicular: verificação de condições de tráfego do veículo de acordo com as normas do Código Brasileiro de Trânsito – CTB. Certificado de Registro de Veículo – CRV. Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Veículos: Disposições Gerais; Segurança dos Veículos; Identificação do Veículo. Veículos em Circulação Internacional. Registro dos Veículos. Licenciamento. Infrações e Penalidades. Vistoria de veículos. Veículos de Fabricação Artesanal.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas. Cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa; poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória. Classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade; Serviços Públicos. Conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado, Estatuto dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba, Lei Estadual 9809/12 de 20/06/2012 (Habilitação Social).

### **INGLÊS TÉCNICO: (só para o cargo de Analista de Sistemas)**

Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

## **INFORMÁTICA BÁSICA: (só para o cargo de Advogado)**

Ambiente operacional Windows (XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007 – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007 – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

Arquitetura de aplicações. Arquitetura de Sistemas: sistemas de três camadas. Padrões de projeto; aplicações distribuídas; servidores de aplicação. Interoperabilidade. Arquitetura e organização de sistema de computadores: conceitos básicos. Arquitetura de processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória e da CPU. Banco de dados: Arquitetura de um SGBD: fundamentos, características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações. Internet: princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranet. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise Essencial e Análise Estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Raciocínio lógico. Lógica sentencial e de primeira ordem. Enumeração por recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição. Princípio da Inclusão e da Exclusão. Sistemas operacionais. Conceitos básicos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques os sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN: arquitetura e topologias. Modelo de referência OSI e TCP/IP. Conhecimento em desenvolvimento NATURAL e de banco de dados ADABAS

### **ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** A Constituição. Conceito. Classificação. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Da nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado Brasileiro. Administração Pública. Servidores públicos civis e militares. Organização dos Poderes. Atribuições e competência do Congresso Nacional. Competências privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Constituição do Estado da Paraíba. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Princípios. Poderes, garantias e prerrogativas da Administração. Poder normativo. Poder Disciplinar. Poder hierárquico.

Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Cível de Interesse Público. Os Contratos de Gestão. Serviço Público: conceito, elementos, classificação, organização. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Lei nº. 8.987/96. Serviços públicos estaduais. Concessão e permissão dos serviços públicos estaduais. Atos administrativos: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade. Vinculação, revogação e invalidação. Processo Administrativo: Conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Recursos administrativos, prescrição administrativa; Licitação pública e contratos administrativos Lei 8666/93 e Lei 10.520/00. Bens públicos: Regime jurídico dos bens públicos. Classificação dos bens públicos: concessão, permissão e autorização dos bens públicos. Alienação de bens públicos. Servidores públicos: Classificação dos agentes públicos; regime jurídico dos servidores públicos; conceito de cargo, emprego, função pública, provimento e vacância. Acumulação de cargos, empregos públicos e funções públicas; Direitos e vantagens dos servidores públicos; estabilidade; contratação por tempo determinado; regime previdenciário. (Lei Estadual Complementar 58/03 - Estatuto do Funcionário Público da Paraíba e alterações). **DIREITO CIVIL E COMERCIAL:** Pessoa natural e pessoa jurídica. Personalidade e capacidade jurídica; domicílio; bens; conceito e classificação. Bens públicos e particulares. Fatos, atos e negócios jurídicos: modalidades, defeitos, forma e nulidades. Direito adquirido. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil: princípios gerais. Sociedades Comerciais: responsabilidade dos sócios, acionistas e administradores de sociedades comerciais. Lei Estadual 9809/12 de 20/06/2012 (Habilitação Social). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição. Da ação. Da capacidade processual. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros. Do chamamento ao processo. Da competência. Dos impedimentos e da suspeição. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das intimações. Processo Cautelar: natureza, pressupostos e limites. Pedido liminar. Tutela antecipatória (Lei 9.494/97). Ação Popular. Mandado de Segurança: pressupostos e espécies; requisitos da petição inicial. Pedido liminar; sentença; recursos; suspensão dos efeitos a requerimento de pessoa jurídica de direito público. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Hábeas Data. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato individual do trabalho: conceitos, requisitos, classificação e alteração. Direito do trabalhador na Constituição Federal. Salário mínimo. Estabilidade. Indenização. Reintegração e readmissão. Férias e 13º salário. Fundo de garantia por tempo de serviço. Mudança de regime. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão. Prescrição. Sindicalismo e direito de greve nos serviços públicos. Regime dos empregados públicos. **DIREITO PENAL:** Crimes contra a administração pública (inclusive a Lei nº. 10.028/00). Crimes contra a fé pública. Improbidade Administrativa (Lei nº. 8.429/92). **Direito Previdenciário:** Sistema constitucional de aposentadoria do servidor público. Organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, (Lei Federal nº. 9.717, de 27/11/1998). Emenda Constitucional nº41/03. **DIREITO TRIBUTÁRIO.** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar; imunidades; princípios constitucionais tributários. Conceito e Classificação dos Tributos; espécies tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006 e alterações). Legislação Tributária. 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, responsabilidade dos Sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. 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. Cobrança judicial da Dívida Ativa. Lei Federal nº 6.830/80. **DIREITO FINANCEIRO:** Noções introdutórias. As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. Ciência das Finanças e Direito Financeiro. O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito. Definição e princípios. Normas Gerais de Direito Financeiro. Despesa pública. Conceito e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública. Entradas e receitas. Classificação das receitas. Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias. Receitas originárias. Teoria dos preços. Taxa e preço. Receitas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Classificação legal das receitas e despesas. Lei nº 4.320/1964. Orçamento. Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. O orçamento na

Lei nº 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação. Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária. Tipos de controle. Controle interno e externo. Tribunal de Contas. Organização, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. Função jurisdicional e controle judicial. Competência. Subvenções. Dívida e endividamento. Operações de crédito. Garantia e contra-garantia. Restos a pagar. Classificação dos créditos. Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais nº 30/2000 e 37/2002. **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. A Legislação de Trânsito (Resoluções do CONTRAN, Portarias do DENATRAN em vigor na data de publicação do Edital).

2. Os demais itens e anexos do Edital nº. 01/2012/SEAD/DETRAN, publicado no Diário Oficial de 14/11/2012, permanecem inalterados.

João Pessoa, 21 de novembro de 2012.

### **Comissão do Concurso Público**

Marlene Rodrigues da Silva – Presidente

Ana Beatriz Diniz Sabino Cruz – SEAD

Egberto Rodrigues de Almeida – DETRAN

Lúcia de Fátima Sá – DETRAN

Maximiano Vasconcelos Machado – DETRAN