



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº. 001/2012

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA**, nos termos da legislação vigente, em especial Plano de Cargos e Carreiras, faz saber que realizará Seleção Pública para provimento dos Cargos adiante mencionados. A Seleção Pública será regida pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA**.

- 1.1. A Seleção Pública destina-se ao provimento dos cargos discriminados conforme o quadro disposto no **anexo I**;
- 1.2. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações nos Murais do Conselho Regional de Administração de Rondônia, no sítio eletrônico www.institutoipro.org, www.craro.org.br e em jornais de grande circulação.
- 1.3. Os cargos sob o regime CLT do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA**, número de vagas, quadro de reserva, salários iniciais, carga horária, lotação e os requisitos são os estabelecidos no **anexo I** deste edital;
- 1.4. A lotação dos cargos e/ou empregos oferecidos está disposto no **anexo I** do edital, podendo as mesmas sofrerem alterações conforme necessidade e conveniência do Conselho Regional de Administração de Rondônia.
- 1.5. Os candidatos contratados e nomeados estarão sujeitos ao **regime CLT**, e demais normas aplicáveis, percebendo os salários iniciais consignados no **anexo I**.
- 1.6. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada no quadro do **anexo I**, conforme o cargo/emprego, e será exercida no âmbito do Conselho Regional de Administração de Rondônia.
- 1.7. Do total de vagas do concurso, **5%** serão providos na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

02 – DOS DIREITOS DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 2.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida nos termos do artigo 41 do Decreto n.º 3.298/99.
- 2.2. Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no subitem 3.1.16.
- 2.3. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

03 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a Seleção Pública.
 - 3.1.2. **As inscrições ficarão abertas pela internet, das 16 horas de 12 de Julho de 2012 às 23h de 10 de Agosto de 2012. TODOS OS HORÁRIOS FAZEM REFERÊNCIA AO OFICIAL DE RONDÔNIA.**
 - 3.1.3. **A homologação das inscrições e relação de nomes dos candidatos aptos à realização das provas objetivas, estará disponível no site www.institutoipro.org, www.craro.org.br e em jornais de grande circulação, a partir do dia 17/08/2012.**
 - 3.1.4. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoipro.org durante o período das inscrições, por meio do link correlato a Seleção Pública, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos abaixo:
 - 3.1.5. Ler o Edital e aceitar o termo de responsabilidade, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet;
 - 3.1.6. Efetuar o **pagamento** da importância observando o valor para o respectivo nível de escolaridade, conforme item 3.1.22 deste edital, **até o dia 13 de Agosto de 2012**;
 - 3.1.7. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente por boleto bancário gerado pelo sistema e pagável preferencialmente no **Banco Caixa Econômica Federal (Agência nº. 0632, Convênio nº. 329484 Remessa nº.01)**.
 - 3.1.8. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.institutoipro.org deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
 - 3.1.9. Será de total responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.1.10. **Às 23 horas de 10 de Agosto de 2012 (horário de Rondônia), a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.**



3.1.11. O candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição pela Internet, o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela na ficha de inscrição ou da barra de opções do formulário de inscrições pela internet.

3.1.12. AO SE INSCREVER O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE O HORÁRIO E LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS, PODENDO O CANDIDATO INSCREVER - SE PARA MAIS DE UM CARGO;

3.1.13. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou que forneça dados inverídicos.

3.1.14. EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DO CÓDIGO DA OPÇÃO DO EMPREGO, BEM COMO, DEVOLUÇÃO DA IMPORTÂNCIA PAGA, A MAIOR OU MENOR E EM DUPLICIDADE, EM HIPÓTESE ALGUMA.

3.1.14.1. Em havendo o candidato efetuado a inscrição para mais de um cargo, no mesmo horário da realização da prova objetiva, o sistema optará pela última inscrição excluindo a primeira, sendo considerado eliminado da Seleção Pública no qual constou como ausente.

3.1.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital.

3.1.16. O candidato portador de deficiência ou não que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, em envelope lacrado constando os seguintes dizeres: Seleção Pública – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA - Condição especial para realização da prova - nome do candidato e o número de inscrição em letra de forma, entregando-o no protocolo do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA em dias úteis das 07h30min às 13h ou por Sedex, ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA – Endereço: Rua Tenreiro Aranha, nº. 2978, Bairro Olaria, Porto Velho – RO, CEP 76.801-254.

3.1.17. O candidato que não a requerer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

3.1.17.1. Para os requerimentos via SEDEX, estará tempestivo aquele postado no prazo estabelecido no item 3.1.10 deste edital, no tocante à data.

3.1.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.1.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

3.1.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração de prova.

3.1.21. São requisitos para inscrição:

3.1.21.1. Possuir CPF e documento de Identificação com foto descrito no item 5.7.3;

3.1.21.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.1.22. Os valores correspondentes à taxa de inscrição serão:

Os valores correspondentes à taxa de inscrição serão: ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR R\$
Nível Médio	50,00
Nível Superior	80,00

3.1.23. Aquele que não possuir condições de arcar com a taxa de inscrição da Seleção Pública e estiver inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal e constar na lista atualizada do mês de Julho de 2012 poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento (modelo em anexo) acompanhado do boleto bancário da inscrição on-line.

3.1.24. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA – Endereço: Rua Tenreiro Aranha, nº. 2978, Bairro Olaria, Porto Velho – RO, CEP 76.801-254, no período de 13/07/2012 a 25/07/2012 no horário de expediente das 08h00min às 14h, sob pena de preclusão do direito.

3.1.25. A relação das isenções deferidas será divulgada nos termos do item 1.2 do edital, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 30/07/2012, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

04- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito da inscrição para os empregos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes ou às que surgirem dentro do prazo de validade da Seleção Pública, por opção de emprego, sendo-lhes reservado;



Conselho de Administração de Rondônia / CRA – RO

Instituto de Pesquisas de Rondônia

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

“Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias”:

4.2.1 - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.2.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.2.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais.

05 – DAS PROVAS

5.1. A Seleção Pública constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e, conforme o caso, de prova de títulos, de caráter classificatório.

5.2. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação o dia **26 de Agosto de 2012**, as provas para o Nível Superior serão aplicadas no período **MATUTINO** com início às **08h e término às 12h** e os cargos de Nível Médio serão no período **VESPERTINO** com início às **14h e término às 18h**, terá duração de 04 (quatro) horas e será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada e somente uma correta, sendo que para os Cargos de Nível Superior, a prova será composta de **10** questões de Língua Portuguesa, **10** questões de Conhecimentos Gerais, **20** questões de Conhecimentos Específicos, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **anexo III** deste Edital. Para os Cargos de Nível Médio (Técnico Administrativo) a prova será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo **10** questões de Língua Portuguesa, **10** questões de Conhecimentos Gerais, **10** questões de Informática e **10** questões de Conhecimentos Específicos, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **anexo III** deste Edital. Para o Cargo de Nível Médio (Agente de Serviços) a prova será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo **20** questões de Língua Portuguesa, **20** questões de Conhecimentos Gerais e **20** questões de Conhecimentos Específicos.

5.2.1. A critério da Administração do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, sendo previamente divulgado os cargos e/ou categorias bem como o novo calendário de aplicação das provas.

5.2.2. As provas objetivas para todos os cargos terão os pesos:

a) Cargos Nível Superior, valor da Prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Total	40		100,0

b) Cargos de Nível Médio – Técnico em Administrativo (Conforme o anexo I)- valor da Prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Conhecimentos de Informática	10	2,0	20,0
Total	40		100,0

c) Cargos de Nível Médio – Agente de Serviços (Conforme o anexo I)- valor da Prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Total	40		100,0



Conselho de Administração de Rondônia / CRA – RO

Instituto de Pesquisas de Rondônia

5.3. Todas as **provas** serão realizadas no **Município de Porto Velho - RO**.

5.3.1. Os locais das provas serão divulgados conforme item 1.2 do edital.

5.4. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação. O INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA não encaminhará cartão de convocação para a prova, razão pela qual o candidato deverá ficar atento aos comunicados disponibilizados no sítio eletrônico e nos murais de avisos do Conselho Regional de Administração de Rondônia.

5.5. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para as provas, caso não tenha tomado conhecimento por outro meio o candidato deverá verificar a publicação do Edital de Convocação conforme item 1.2 do edital.

5.6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, não tiver seu nome constado no Edital de Convocação, deverá entrar em contato, até 22/08/2012 da aplicação das provas, com o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA pelo site www.institutoipro.org nesta oportunidade, o candidato será incluído na lista em **Sala Especial** poderá participar deste Processo Seletivo mediante a apresentação do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no dia da aplicação das provas e preenchimento de formulário específico.

5.6.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

5.7.1. Comprovante de inscrição (*facultativo*);

5.7.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

5.7.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97, ou Passaporte.

5.8. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.8.1. Não será tolerada a entrada ou permanência na sala de prova de candidato sem identificação sob a alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identificação descritos no item 5.7.3.

5.9 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

5.12. Será eliminado da Seleção Pública o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.13. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, relógio com calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, walkman, ou de qualquer material e/ou equipamento que possa auxiliar o candidato na resolução da prova.

5.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva, portando o caderno de questões, depois de transcorrido o tempo de **03h** após início das mesmas.

5.14.1. O candidato que sair do local de aplicação da prova objetiva antes do horário estabelecido no item 5.14. não poderá levar o caderno de questões e em caso de desobediência a este dispositivo o candidato será automaticamente eliminado da Seleção Pública.

5.14.2. Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação da prova objetiva.

5.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.16. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá informar o fiscal de sala, que constará em ata. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo.



- 5.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões.
- 5.19. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como, assinar no campo apropriado.
- 5.20. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas, levando consigo somente o Caderno de Questões, conforme o item 5.14.
- 5.21. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.22. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.
- 5.23. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.
- 5.24. Será excluído da Seleção Pública o candidato que: a) apresentar-se após o horário estabelecido; b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado; c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto no subitem deste Item; d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos; f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova; h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pelo **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA**; i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte; l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

06 - DOS TÍTULOS

- 6.1. A entrega de títulos é facultada aos candidatos interessados, inscritos para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, sendo a contagem de pontos por títulos atribuídos somente a aqueles que forem aprovados na prova objetiva prevista neste Edital.
- 6.2. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.
- 6.3. O candidato interessado realizará a entrega dos títulos no período de 12 de Julho de 2012 a 10 de Agosto de 2012.
- 6.4. Serão considerados títulos, os discriminados abaixo, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.

NATUREZA DO TÍTULO	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Título de Doutor em Administração	5,0	5,0
Título de Mestre em Administração	3,0	3,0
Título de Especialista, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas em Administração.	2,0	2,0
TOTAL – PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0	10,00

- 6.5. Os Títulos deverão ser entregues em cópia autenticada em cartório. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos.
- 6.6. Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 6.7. Serão considerados para pontuação um título por Natureza, podendo o candidato apresentar até 03 (três) títulos por natureza diferentes. Exemplo: 01 (um) Título de Especialista em Administração, 01 (um) Título de Mestre em Administração e 01 (um) Título de Doutor em Administração.
- 6.8. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da homologação do resultado final da Seleção Pública, poderão ser incinerados.
- 6.9. A relação dos títulos apresentados será divulgada no dia 20/08/2012, conforme o item 1.2 do edital.
- 6.9.1 Só serão somados os pontos da Prova de Títulos os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva, conforme item 7.1.3.

07 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.2. A nota da prova objetiva será de acordo com a obtida conforme quadros do item 5.2.2.
- 7.1.3 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.



8.1. Para os cargos de **Nível Superior e Médio**, a pontuação final do candidato será a maior nota obtida na prova objetiva.

8.2. Para os cargos de **Nível Superior**, a pontuação final do candidato será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva, conforme item 7.1.3 e títulos, conforme quadro do item 6.4.

09 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

9.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de necessidades especiais).

9.3. Não ocorrendo inscrição nesta Seleção Pública ou aprovação de candidatos portadores de necessidades, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato: a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos; c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme o caso; d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme o caso; e) que obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais, conforme o caso e o que obtiver maior nota na prova de títulos (quando for o caso).

9.4.1 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração do Conselho Regional de Administração de Rondônia, em caso de inverídicas.

10 - DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

10.2. Somente admitir-se-á o recurso de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada candidato, em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

10.3. O recurso (modelo Anexo) deverá ser protocolado para a Comissão Fiscalizadora e Acompanhamento da Seleção Pública do Conselho Regional de Administração de Rondônia, com o devido preenchimento - fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso - data e assinatura.

10.3.1. Para efeito do prazo estipulado neste subitem será considerada a data do protocolo firmado pelo CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA.

10.4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, **NÃO** sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.5. O recurso interposto será encaminhado, pelo CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA, à qual caberá o julgamento.

10.6. A resposta ao recurso interposto não serão objeto de divulgação, serão respondidos individualmente e disponibilizado aos requerentes no formato impresso a ser retirado na Sede da Fundação IPRO e no Conselho Regional de Administração de Rondônia no prazo estabelecido neste edital.

10.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

10.8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

10.9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de gabaritos.

11 - DA DIVULGAÇÃO

11.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia **28/08/2012**, na forma prevista no item 1.2. do edital.

11.2. As respostas aos recursos interpostos não serão objeto de divulgação, sendo divulgado somente as correções porventura ocorridas acerca do ato recorrido.

11.3. Os resultados e classificação final desta Seleção Pública estarão à disposição dos interessados na forma prevista no item 1.2. do edital.

11.4. O gabarito definitivo estará à disposição dos interessados a partir do dia **04/09/2012**, na forma prevista no item 1.2. do edital.

11.5. A lista de homologação do resultado final para fins de publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF - e no jornal de grande circulação será composta por aqueles candidatos aprovados.



12.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

12.2. O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

12.2.1. Somente será investido em emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

12.3. Quando da convocação e para a posse, o candidato deverá entregar os documentos exigido pelo CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA.

13 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72; Para o ato da Posse: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: Original e duas fotocópias, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, do Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor; Comprovante de frequência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos; Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br) ou do comprovante de votação da última eleição, do Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro), do Certificado de Reservista; Original e uma fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital); Uma fotocópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br); Original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido por profissional devidamente habilitado na área; Original e uma fotocópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia), do Comprovante de residência; Duas fotos 3x4 iguais e recentes; Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br); Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br); Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico; Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil; Original e uma fotocópia da C.N.H. – carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do Anexo I; Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Declaração de bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Atestado de capacidade física e mental.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.3. Os candidatos classificados serão nomeados segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira do Conselho Regional de Administração de Rondônia e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade da Seleção Pública.

14.4. **O prazo de validade deste Processo será de 02 (dois) anos**, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Conselho Regional de Administração/CRA-RO, uma única vez e por igual período.

14.5. Caberá ao Presidente do Conselho Regional de Administração de Rondônia a homologação dos resultados finais deste Processo.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na forma prevista no item 1.2. do edital.

14.7. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste concurso.



Conselho de Administração de Rondônia / CRA – RO

Instituto de Pesquisas de Rondônia

14.8. As informações sobre o presente Processo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA.

14.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA.

14.10. O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases desta Seleção Pública, bem como dos objetos esquecidos nos locais de realização das provas.

14.11. O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação dos atos é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14.12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo, serão publicados na forma prevista no item 1.2. do edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

14.13. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente da Seleção Pública quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

14.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA.

14.15. Decorridos 90 (noventa) dias da realização da prova objetiva e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos.

14.16. Toda menção ao horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Rondônia.

14.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Porto Velho - RO, 12 de Julho de 2012.

ADM. EVA DA SILVA ALBUQUERQUE
PRESIDENTE



ANEXO I – QUADRO DE DISPOSIÇÃO DE VAGAS

Cargo	Localidade de Vagas	Vaga	CR	Carga horária	Requisitos	Vencimento Básico
Administrador	Porto Velho	04	CR	40 horas	Bacharel em Administração + Registro no Conselho	R\$ 2.444,87
Técnico Administrativo	Porto Velho	01	CR	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.333,56
Agente de Serviços	Porto Velho	X	CR	40 horas	Ensino Médio Completo + Habilitação Categoria A/B	R\$ 1.333,56

Total 5 (cinco) vagas

• **QUADRO RESUMO**

Cargo	Quantidade de Vagas
Administrador	04
Técnico Administrativo	01
Agente de Serviços	Cadastro de Reserva
TOTAL GERAL DE VAGAS	05



ANEXO II- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (POR ORDEM ALFABÉTICA)

Administrador (a): I. Analisar e propor métodos e rotinas de racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas, e outros recursos para operacionalizar e agilizar os serviços. II. Preparar estudos de recrutamento, seleção, treinamento, avaliação de desempenho e demais atividades relativas a administração de pessoal. III. Realizar estudos e análises de natureza econômica na área mercadológica. IV. Realizar estudos e pareceres administrativos, financeiros da entidade. V. Elaborar pareceres técnicos em sua área de atuação. VI. Diagnosticar, analisar e propor soluções para problemas em sua área de atuação. VII. Planejar, organizar, coordenar atividades relativas a sua área de atuação. VIII. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo e necessidades do CRA-RO. IX. Visitar profissionais e empresas no tocante a regularização da anuidade. X. Fornecer informações quanto a produtividade relativa à área de fiscalização. XI. Autuar profissionais e empresas infratoras com o controle de prazos para sua regularização junto ao Conselho. XII. Abertura e acompanhamento de processos disciplinares. XIII. Efetuar cobrança de multa disciplinar. XIV. Acompanhar ocorrências processuais. XV. Prestar assessoria em sua área de atuação. XVI. Elaborar pareceres técnicos em sua área de atuação. XVII. Diagnosticar, analisar e propor soluções para problemas em sua área de atuação. XVIII. Planejar, organizar, coordenar atividades relativas a sua área de atuação. XIX. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo e necessidades do CRA-RO.

Agente de Serviços: I. Conhecer das normas e legislação em vigor. II. Prestar suporte para realização de serviços que necessitem de deslocamentos com o uso de veículo, conduzindo e transportando pessoas, bens, documentos e materiais diversos. III. Prestar serviços de apoio, realizando com responsabilidade e excelência, atividades externas e internas. IV. Arquivar documentos. V. Cuidar da limpeza e bom funcionamento dos veículos do CRA – RO, mantendo o controle das datas de revisões, providenciando consertos de emergência, levando-os para lavagem ou lavando-os pessoalmente. VI. Executar pequenos reparos.

Técnico Administrativo: I. Conhecer das normas e legislação em vigor. II. Registros e Controles de documentos. III. Efetuar cobrança e controle de pagamentos de taxas e anuidades. III. Registrar dados de pessoas físicas e jurídicas relativos a regularização no CRA. IV. Protocolar e arquivar documentos. V. Contactar clientes. VI. Recepcionar pessoas. VII. Expedir carteiras de Registro do Conselho. VIII. Controlar a situação dos registros como: pedido de inscrição, transferência, suspensão e cancelamento. IX. Manter a base de dados de todos os profissionais e empresas registrados no Conselho. X. Expedição de boletos bancários para pagamento de taxas referentes a regularização de pessoas físicas e jurídicas junto ao Conselho.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NÍVEL SUPERIOR – CARGO: ADMINISTRADOR**

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. 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. Emprego dos sinais de pontuação.

Conhecimentos Gerais: HISTÓRIA DE RONDÔNIA. I. AS POPULAÇÕES INDÍGENAS DE RONDÔNIA: CONTEXTO HISTÓRICO E SOCIAL: o uso da mão de obra indígena pelos colonizadores; Os indígenas do Vale do Guaporé; Os indígenas do vale do rio Madeira; Características das políticas governamentais referentes aos povos indígenas. **II. A DESCOBERTA DO AMAZONAS E AS PRIMEIRAS TENTATIVAS DE EXPLORAÇÃO E COLONIZAÇÃO DA REGIÃO AMAZÔNICA: AS BASES DA OCUPAÇÃO E DO POVOAMENTO COLONIAL DO VALE DO GUAPORÉ:** Economia e sociedade do Vale do Guaporé no período Colonial; A escravidão colonial no Vale do Guaporé; As missões religiosas e os projetos de ocupação colonial; A Crise do Vale do Guaporé; Limites da Amazônia no período colonial. **III. O SÉCULO XIX E A EXPLORAÇÃO DA BORRACHA:** A crise do seringalismo; As pretensões estrangeiras sobre a Amazônia; A navegação fluvial a vapor pelo rio Madeira; A presença boliviana no Vale do Madeira; Limites e fronteiras: o Tratado de Ayacucho (1867); A colonização brasileira do Vale do Madeira; A questão do Acre. **IV. A ESTRADA DE FERRO MADEIRA-MAMORÉ. V. A COMISSÃO RONDON E A LINHA TELEGRÁFICA. VI. ALUÍZIO FERREIRA E A CRIAÇÃO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO GUAPORÉ:** Os primeiros municípios do Território Federal do Guaporé (Rondônia): Santo Antônio do Madeira, Porto Velho e Guajará Mirim; Os garimpos de cassiterita de pedras preciosas; A abertura da BR 364; A colonização recente; Os garimpos de ouro do Rio Madeira. **VII. A CRIAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA:** A administração do estado de Rondônia (1982/2011); Rondônia e as grandes obras do PAC: As hidrelétricas do Madeira; Outras obras desenvolvimentistas no estado de Rondônia: a pavimentação da rodovia BR 429, a ponte sobre o rio Madeira. **GEOGRAFIA DE RONDÔNIA. I. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E LIMITES TERRITORIAIS DE RONDÔNIA:** Os pontos extremos do Estado de Rondônia; O fuso horário; O zoneamento socioambiental do Estado de Rondônia. **II. GEOGRAFIA FÍSICA DE RONDÔNIA:** relevo, contexto geológico, climas, flora, hidrografia, biodiversidade; **III. GEOGRAFIA HUMANA:** Os processos migratórios recentes; O espaço rural; O espaço urbano; Os municípios de Rondônia; Demografia de Rondônia; Populações tradicionais; As populações tradicionais em Rondônia. **IV. GEOGRAFIA ECONÔMICA:** Recursos naturais; Indicadores da economia; Extrativismo; A mineração; Agricultura; Pecuária; Indústria; Transportes; As hidrelétricas do Madeira; Impactos socioambientais e econômicos; Desenvolvimento e sustentabilidade.

Conhecimentos Específicos: I – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais; modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização Administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. **II – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento público. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. SIAF e SIDOR – Objetivos e Finalidades. Orçamento na Constituição da República. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. **III – GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES:** Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento Organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Clima e cultura organizacional. Quadro de Lotação de Pessoal. Análise de Cargos. Planejamento de carreira. Planejamento de sucessão. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Decreto nº 7.133, de 19 de Março de 2010. Gestão por Competências. Lei nº 8.112/90 e Alterações. **IV – ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. V – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:** Teoria das organizações aplicada à Administração Pública. A Nova Gestão Pública. Gestão por Resultados. Medidas Organizacionais para o Aprimoramento da Administração Pública (Decreto nº 6.944, de 21 de Agosto de 2009). Planejamento Estratégico: Elaboração de diagnóstico. Emprego da técnica SWOT. Elaboração de cenários. Definição de objetivos e estratégias. Implementação de estratégias. Monitoração e controle. Ciclo PDCA. Novos modelos de gestão: Qualidade Total, Reengenharia e Balanced Scorecard (BSC). Elaboração de Mapa Estratégico. Gestão da mudança organizacional. Gerenciamento de Projetos: Estrutura Analítica de projetos (EAP), Método do Caminho Crítico (COM), Técnica de Avaliação e revisão de Programas (PERT): ciclo de vida do projeto, suas fases e áreas de gerenciamento de projetos segundo o PMBOK guide (PMI), funcionamento de escritório de Projetos. Mapeamento, análise e racionalização de processos organizações. 6 Sigma – indicadores de desempenho. Comunicação na Gestão Pública e gestão de redes organizações. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; liderança. Ciclo do orçamento público.

NÍVEL MÉDIO – PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. 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. Emprego dos sinais de pontuação.



Conhecimentos Gerais: HISTÓRIA DE RONDÔNIA. I. AS POPULAÇÕES INDÍGENAS DE RONDÔNIA: CONTEXTO HISTÓRICO E SOCIAL: o uso da mão de obra indígena pelos colonizadores; Os indígenas do Vale do Guaporé; Os indígenas do vale do rio Madeira; Características das políticas governamentais referentes aos povos indígenas. **II. A DESCOBERTA DO AMAZONAS E AS PRIMEIRAS TENTATIVAS DE EXPLORAÇÃO E COLONIZAÇÃO DA REGIÃO AMAZÔNICA: AS BASES DA OCUPAÇÃO E DO POVOAMENTO COLONIAL DO VALE DO GUAPORÉ:** Economia e sociedade do Vale do Guaporé no período Colonial; A escravidão colonial no Vale do Guaporé; As missões religiosas e os projetos de ocupação colonial; A Crise do Vale do Guaporé; Limites da Amazônia no período colonial. **III. O SÉCULO XIX E A EXPLORAÇÃO DA BORRACHA:** A crise do seringalismo; As pretensões estrangeiras sobre a Amazônia; A navegação fluvial a vapor pelo rio Madeira; A presença boliviana no Vale do Madeira; Limites e fronteiras: o Tratado de Ayacucho (1867); A colonização brasileira do Vale do Madeira; A questão do Acre. **IV. A ESTRADA DE FERRO MADEIRA-MAMORÉ. V. A COMISSÃO RONDON E A LINHA TELEGRÁFICA. VI. ALUIZIO FERREIRA E A CRIAÇÃO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO GUAPORÉ:** Os primeiros municípios do Território Federal do Guaporé (Rondônia): Santo Antônio do Madeira, Porto Velho e Guajará Mirim; Os garimpos de cassiterita de pedras preciosas; A abertura da BR 364; A colonização recente; Os garimpos de ouro do Rio Madeira. **VII. A CRIAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA:** A administração do estado de Rondônia (1982/2011); Rondônia e as grandes obras do PAC: As hidrelétricas do Madeira; Outras obras desenvolvimentistas no estado de Rondônia: a pavimentação da rodovia BR 429, a ponte sobre o rio Madeira. **GEOGRAFIA DE RONDÔNIA. I. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E LIMITES TERRITORIAIS DE RONDÔNIA:** Os pontos extremos do Estado de Rondônia; O fuso horário; O zoneamento socioambiental do Estado de Rondônia. **II. GEOGRAFIA FÍSICA DE RONDÔNIA:** relevo, contexto geológico, climas, flora, hidrografia, biodiversidade; **III. GEOGRAFIA HUMANA:** Os processos migratórios recentes; O espaço rural; O espaço urbano; Os municípios de Rondônia; Demografia de Rondônia; Populações tradicionais; As populações tradicionais em Rondônia. **IV. GEOGRAFIA ECONÔMICA:** Recursos naturais; Indicadores da economia; Extrativismo; A mineração; Agricultura; Pecuária; Indústria; Transportes; As hidrelétricas do Madeira; Impactos socioambientais e econômicos; Desenvolvimento e sustentabilidade.

Informática para o Cargo de Técnico Administrativo: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2003/2007 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

Conteúdos Específicos para os Cargos de Nível Médio e Médio Técnico (por Ordem Alfabética):

Agente de Serviços: I. Rotinas Administrativas. II. Noções de Arquivologia : O arquivos correntes e intermediário; Protocolos; Avaliação de Documentos; Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. **III. Classificação de Documentos. IV. Sistemas de Comunicações Administrativas:** Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.

Técnico Administrativo: I. Noções de administração pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. **II. Noções de administração financeira e orçamentária:** Orçamento público. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento na Constituição da República. **III. Noções de Gestão de Pessoas nas Organizações:** Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. **IV. Noções de Administração de Recursos Materiais. V. Noções de Arquivologia:** O arquivos correntes e intermediário; Protocolos; Avaliação de Documentos; Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.



• **BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO – PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

- TEIXEIRA, Marco Antônio Domingues & Dante Ribeiro da Fonseca. História regional (Rondônia). Porto Velho. Rondoniana, 2006.
- FERREIRA, Manuel Rodrigues. A ferrovia do diabo: história de uma estrada de ferro na Amazônia. São Paulo. Melhoramentos, 2004.
- PINTO, Emanuel Pontes. Rondônia evolução histórica A criação do Território Federal do Guaporé fator de integração nacional. Rio de Janeiro. Expressão e Cultura, 1993.
- OLIVEIRA, Ovídio Amélio de. História, Desenvolvimento e Colonização do Estado de Rondônia.
- OLIVEIRA, Ovídio Amélio de Geografia de Rondônia Espaço & Produção.
- LIMA, Abnael Machado de. Terras de Rondônia. 2ª ed. Porto Velho. s/ed., 1997.
- LIMA, Flávio Rodrigues de, VELOSO, Odenildo Gomes. O espaço da sociedade rondoniense. Noções do meio natural ao meio geográfico. Porto Velho, 2002.
- <http://www.pakaas.net/historiaderondonia.htm>
- <http://www.questoesdeconcursos.com.br/pesquisar/disciplina/historia-e-geografia-de-rondonia>
- <http://pt.scribd.com/doc/59433140/Apostila-de-Historia-de-Rondonia-Modular>
- <http://www.pakaas.net/geografiaderondonia.htm>

• **BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA NÍVEL SUPERIOR – PROVA ESPECÍFICA - ADMINISTRADOR**

- ACKOFF, R.L. Planejamento Empresarial. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1975.
- ACQUAVIVA, Marcus Cláudio. Teoria Geral do Estado. São Paulo: Ed. Saraiva, 1994.
- ALBRECHT, Karl. Programando o Futuro. São Paulo: Pioneira, 1994.
- ALMEIDA, Martinho I.R. Contribuição para a Introdução do Planejamento Estratégico. USP. São Paulo 1985, 172p.
- ARAÚJO, Luís Cesar G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.
- ARNOLD, J R Tony. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 1999.
- CARAVANTES, Geraldo R. et al. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2a. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- CHIAVENATO, I. Administração Teoria, Processo e Prática. São Paulo: Makron Books, 1997
- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da Administração. São Paulo: Campus, 2006.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos (O Capital Humano das Organizações). 8º ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- CHIAVENATO, I. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Makron Books, 1997.
- DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- DRUCKER, P. F. 50 casos de Administração. São Paulo: Pioneira, 1993.
- FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e Ciência da Informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
- GITMAM, Lawrence; MADURA, Jeff. Administração Financeira (Uma Abordagem Gerencial). São Paulo: Pearson Education, 2003.
- GITMAM, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 10º ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.
- HAMPTON, D. R. Administração Contemporânea: teoria, prática e casos. São Paulo: McGraw Hill, 1992.
- KOTLER, P. Marketing. São Paulo: Pearson, 2004.
- LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- LODDI, J. B. História da Administração. São Paulo: Pioneira, 1993.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução a Administração. São Paulo: Atlas. 2004.
- MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2004.
- PORTER, Michael E. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 1991.
- PORTER, Michael E. Vantagem Competitiva - criando e sustentando um desempenho superior (com nova introdução). Ed. Campus, 15. edição. Rio de Janeiro: 1989.
- OLIVEIRA, Djalma de P. R. Planejamento Estratégico. 21º ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- WALDO, Dwight. O Estudo de Administração Pública - Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2ª. Edição, 1971.

• **BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO – PROVA ESPECÍFICA – TÉCNICO ADMINISTRATIVO E AGENTE DE SERVIÇOS**

- ACQUAVIVA, Marcus Cláudio. Teoria Geral do Estado. São Paulo: Ed. Saraiva, 1994.
- ARAÚJO, Luís Cesar G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.
- ARNOLD, J R Tony. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 1999.
- CARAVANTES, Geraldo R. et al. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2a. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- CHIAVENATO, I. Administração Teoria, Processo e Prática. São Paulo: Makron Books, 1997
- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da Administração. São Paulo: Campus, 2006.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos (O Capital Humano das Organizações). 8º ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- CHIAVENATO, I. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Makron Books, 1997.
- DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e Ciência da Informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
- GITMAM, Lawrence; MADURA, Jeff. Administração Financeira (Uma Abordagem Gerencial). São Paulo: Pearson Education, 2003.
- GITMAM, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 10º ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.
- LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- LODDI, J. B. História da Administração. São Paulo: Pioneira, 1993.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução a Administração. São Paulo: Atlas. 2004.



Conselho de Administração de Rondônia / CRA – RO

Instituto de Pesquisas de Rondônia

MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2004.

WALDO, Dwight. O Estudo de Administração Pública. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2ª. Edição, 1971.

• **BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO – LÍNGUA PORTUGUESA**

AQUINO, R. Interpretação de Textos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2009. 37ª edição.

CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CUNHA, C., CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro, Ed. Lexikon, 2008. 5ª edição.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.