



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA

AGENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Nível Médio e Técnico

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia;	33
Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras;	44
Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação;	49
Semântica: a significação das palavras no texto;	41
Interpretação de texto.	1

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática. Ambientes Windows. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup).	1
Microsoft Office - Word e Excel.	32
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias. Noções de Informática: Sistema operacional Windows XP e Windows 7.	14
Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007.	32
Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e ao Correio Eletrônico. Internet Explorer 8.	64
Conceitos básicos de segurança da informação.	102

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

História do Estado de Rondônia: Exploração, conquista, ocupação e colonização da Amazônia. Mercantilismo e políticas de colonização dos vales do Madeira e Guaporé. Submissão do indígena e resistência escrava. Navegação no Rio Madeira. Abertura do Rio Amazonas à navegação internacional. Exploração e colonização do Oeste da Amazônia. Processo de ocupação e apropriação indígena na área do Beni. Mão-de-obra para os seringais do Alto Madeira, construção da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré. Território Federal do Guaporé e criação do Estado de Rondônia.	1
Geografia do Estado de Rondônia: Aspectos gerais. Limites. Evolução político-administrativa e econômica. Setores produtivos da agropecuária. Hidrografia. Área e população. Zoneamento socioeconômico e ecológico. Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível do Estado de Rondônia.	36

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRATIVO - AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de arquivamento e outros procedimentos administrativos.	1
Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material.	19
Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; descrição; conduta; objetividade.	49
Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.	51
Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio), Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica,	66
Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento.	91
Noções de Direito Público.	
Noções de Direito Constitucional: A Constituição Brasileira. Competências da União, Estados e Municípios. Princípios da Administração Pública. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista.	113
Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade.	113

LEGISLAÇÃO:

Lei nº 1.638/2006 e nº 2778/2012 PCCRS DETRAN/RO: CAPÍTULO II – Da Estrutura do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração, CAPÍTULO III – Do Provimento dos Cargos Efetivos, CAPÍTULO V – Do Desenvolvimento Funcional do Plano de Carreiras; 43

Lei nº 68/1992 Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis: TÍTULO II – Do Provimento, da Vacância, da Movimentação e da Substituição; TÍTULO III – Dos Direitos, Das Vantagens e das Concessões; TÍTULO V: Do Regime Disciplinar..... 1