

ESTADO DO AMAZONAS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 CONCURSO PÚBLICO
 EDITAL N.º 004/2010 – PMM, DE 21 DE JULHO DE 2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna pública a realização de concurso público para provimento de **885 (oitocentas e oitenta e cinco) vagas e formação de cadastro reserva** em cargos administrativos de nível superior e de nível médio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do disposto na Lei n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971; Lei 1463 de 25 de maio de 2010 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O concurso público será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO MOVENS.
- 1.2** A seleção de que trata este edital será realizada mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e de avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.
- 1.3** As provas objetivas e o recebimento dos documentos referentes à avaliação de títulos acontecerão na cidade de Manaus/AM.
- 1.4** Os candidatos aprovados em todas as etapas deste Concurso e nomeados para admissão desempenharão suas atividades na cidade de Manaus/AM e serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.
- 1.5** Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Secretaria Municipal de Administração e o INSTITUTO MOVENS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.
- 1.6** As inscrições serão realizadas somente via internet, conforme item 8 deste edital.
- 1.7** As vagas para os cargos/especialidade estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

ÁREA ESPECÍFICA – ADMINISTRAÇÃO

Nível	Cargo	Especialidade	Vagas	Vagas PD*
Superior	ANALISTA MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO	2	-
		ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	2	-
		ADMINISTRAÇÃO DE REDES	2	-
		ARQUITETURA	1	-
		ANÁLISE DE SISTEMAS	2	-
		ASSISTÊNCIA SOCIAL	3	-
		BIBLIOTECONOMIA	50	3
		CONTABILIDADE	2	-
		DIREITO	2	-
		ENGENHARIA CIVIL	5	-
		ENGENHARIA ELÉTRICA	5	-
		ESTATÍSTICA	4	-
		FISIOTERAPIA	4	-
		FONOAUDIOLOGIA	4	-
		NUTRIÇÃO	2	-
		ODONTOLOGIA	30	2
Médio	TÉCNICO MUNICIPAL	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	750	38
		GEOPROCESSAMENTO	2	-
		HARDWARE/REDES	5	-
		SISTEMA AutoCAD (CADISTA)	2	-

* Vagas destinadas aos portadores de deficiência.

2 DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 13: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da administração, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO 14: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da administração do banco de dados, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 15: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE REDES

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Redes ou Análise de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da administração de redes, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 16: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da arquitetura, assim como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 17: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da análise de sistema, assim como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 18: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços técnicos, assistenciais e promocionais de âmbito social a indivíduos e grupos, atuando e intervindo nas variáveis que condicionam o processo de ensino-aprendizagem.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 19: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relativas ao planejamento, implantação e organização de bibliotecas escolares e centros de documentação e gerenciamento do acervo documental e orientação ao usuário.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 20: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos de Ciências Contábeis, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 21: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico especializado da área jurídica a todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 22: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da engenharia civil, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 23: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da engenharia elétrica, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 24: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar pesquisas, levantamento de estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e o tratamento dos dados.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 25: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Formular diagnóstico, orientando, executando e acompanhando o tratamento do escolar.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 26: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Formular diagnóstico, orientando, executando e acompanhando o tratamento do escolar.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 27: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e supervisionar serviços ou programas de nutrição do escolar.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 28: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Formular diagnóstico, orientando, executando e acompanhando o tratamento do escolar.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 29: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos, projetos, pesquisas, estudos, análise e interpretação, planejamento, coordenação, assessoramento, direção e controle nos campos da programação, bem como em outros campos que esta se desdobre ou com os quais seja conexa.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 30: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Proceder a exames psicológicos, formulando diagnóstico, orientando, executando e acompanhando o tratamento do escolar.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR: R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 31: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com conhecimento básico em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Promover, em conjunto com o administrador, o desenvolvimento e a implantação de planos e projetos na área de administração da Secretaria Municipal de Educação.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO – NÍVEL MÉDIO: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 32: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: GEOPROCESSAMENTO

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com curso profissionalizante de Técnico em Geoprocessamento.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza especializada em conjunto com outros profissionais, assim como desenvolver e implantar planos e projetos na área de Geoprocessamento, quando necessário.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO – NÍVEL MÉDIO: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 33: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: HARDWARE/REDES

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com curso profissionalizante de Técnico em Eletrônica, Informática, Manutenção de Hardware ou Redes de Computadores.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza especializada em conjunto com outros profissionais, assim como desenvolver e implantar planos e projetos na área de hardware, quando necessário.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO – NÍVEL MÉDIO: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

CARGO 34: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: SISTEMA AutoCAD (CADISTA)

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, com curso profissionalizante completo em Técnica de AutoCAD.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza especializada em conjunto com outros profissionais, assim como desenvolver e implantar planos e projetos na área de AutoCAD, quando necessário.

VENCIMENTO: R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO – NÍVEL MÉDIO: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais).

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido, sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma Art. 37, inciso VIII, CF/88 e na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, observado o subitem 3.2.1.

3.2.1 O laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deverá ser entregue no período de inscrição, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Escola Municipal Professora Eliana Lúcia Monteiro da Silva, Avenida Brasil s/n.º, ao lado do Palácio do Governo, Bairro Santo Agostinho, Manaus/AM, ou encaminhado via SEDEX, postado, impreterivelmente, até último dia de

inscrição, para o INSTITUTO MOVENS – Concurso PMM, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.2.3 O laudo médico fornecido terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na data da publicação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.3.1 O indeferimento do pedido para concorrer como portador de deficiência poderá ser contestado pelo candidato no prazo de **quarenta e oito horas** a partir da publicação da relação de que trata o subitem 3.3 deste edital, pessoalmente ou por meio de fax, email ou via SEDEX, à Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, não sendo aceito pedido de revisão após esse prazo.

3.4 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

3.5 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral no cargo.

3.6 A condição de deficiente será obrigatoriamente atestada por Junta Médico-Pericial do Município, que avaliará, por ocasião da nomeação, na forma do Art. 43 do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

3.7 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo/especialidade.

3.9 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/especialidade.

3.10 O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer na condição de portador de deficiência concorrerá ainda em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.

4 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

- a) indicar na solicitação de inscrição os recursos especiais necessários;
- b) entregar laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.

4.1.1 O laudo a que se refere à alínea “b” do subitem 4.1 deverá ser entregue no período de inscrição, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Escola Municipal Professora Eliana Lúcia Monteiro da Silva, Avenida Brasil s/n.º, ao lado do Palácio do Governo, Bairro Santo Agostinho, Manaus/AM, ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o INSTITUTO MOVENS – Concurso PMM, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100.

4.1.2 Os candidatos que se inscreverem na condição de portadores de deficiência e que solicitarem atendimento especial para a realização das provas poderão apresentar o laudo médico exigido na alínea “b” do subitem 3.2 deste edital.

4.1.3 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período determinado, salvo nos casos de necessidades especiais surgidas extemporaneamente.

4.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, na forma do subitem 4.1 deste edital, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, cópia da certidão de nascimento da criança, até o último dia de inscrição, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.5 O laudo médico valerá somente para este concurso; não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.6 O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico a seu destino.

4.7 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.movens.org.br, na data da publicação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.7.1 O indeferimento da solicitação de atendimento especial poderá ser contestado pelo candidato no prazo de **quarenta e oito horas** a partir da publicação da relação de que trata o subitem 4.7 deste edital, pessoalmente ou por meio de fax, email ou via SEDEX, à Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, não sendo aceito pedido de revisão após esse prazo.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ser aprovado no concurso público.

5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

5.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/especialidade, conforme item 2 deste edital.

5.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

5.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

5.7 Cumprir as determinações deste edital.

6 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1 A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo/especialidade dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2 A comprovação dos requisitos estabelecidos no item 2 deste edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato.

6.3 O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3 x 4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (municipal, estadual e federal); certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física a ser validado pela Junta Médico-Pericial do Município.

6.4 O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Secretaria Municipal de Administração para posse, conforme prazo definido na legislação vigente, a contar da data da publicação do decreto de nomeação no **Diário Oficial do Município de Manaus**.

7 DO EXERCÍCIO

7.1 O exercício do cargo/especialidade terá início imediatamente após a posse.

7.2 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo terá sua nomeação tornada sem efeito.

8 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 Será cobrada a seguinte taxa de inscrição:

- a) R\$ 70,00 (setenta) reais para os cargos de nível superior;
- b) R\$ 50,00 (cinquenta) reais para os cargos de nível médio.

8.2 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, solicitadas no período entre **10 horas do dia 26 de julho de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 8 de agosto de 2010**, observado o horário oficial de Manaus/AM.

8.2.1 Na impossibilidade de acesso à internet, os candidatos poderão se dirigir ao Posto de Atendimento da Divisão de Desenvolvimento Profissional do Magistério da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) – antigo Centro de Formação –, situado na Rua Maceió, 2000 – Sala 08, Bairro Parque Dez, Manaus - AM, onde o acesso à internet será gratuito, no período de **26 de julho de 2010 a 8 de agosto de 2010**, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto (exceto sábado, domingo e feriado).

8.3 No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de cargo/especialidade.

8.4 O INSTITUTO MOVENS não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8.5 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

8.6 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.movens.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

8.7 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **9 de agosto de 2010**.

8.8 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

8.9 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.movens.org.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

8.10 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.10.1 Conforme a Lei n.º 1.424, de 25 de março de 2010, art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concurso Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

8.10.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato disponível por meio do aplicativo para solicitação de inscrição, no endereço eletrônico www.movens.org.br, no período de **26 a 28 de julho de 2010**, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem 8.10.1.

8.10.3 O INSTITUTO MOVENS verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

8.10.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, e aplicação das demais sanções legais.

8.10.4.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

8.10.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste edital.

8.10.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.10.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **4 de agosto de 2010**, no endereço eletrônico www.movens.org.br.

8.10.8 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

8.10.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.movens.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia **9 de agosto de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

8.10.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 8.10.10 estará automaticamente excluído do concurso público.

8.11 DOS CANDIDATOS AMPARADOS PELO ESTATUTO DO IDOSO

8.11.1 O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o dia de realização das provas objetivas, que faz jus ao benefício do parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003), deverá entregar, obrigatoriamente, cópia autenticada do documento de identidade que comprove a sua idade, quando solicitado.

8.12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.12.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

8.12.1.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste edital.

8.12.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, desistência e/ou arrependimento.

8.12.2.1 A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público e aplicação das demais sanções legais.

8.12.3 Os candidatos não poderão se inscrever para mais de um cargo/especialidade e não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização simultânea de provas para cargos distintos.

8.12.4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

8.12.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

8.12.6 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

8.12.7 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente da sua residência e seu endereço eletrônico, caso possua.

8.12.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Municipal.

8.12.9 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.movens.org.br.

9 DAS PROVAS

9.1 Serão aplicadas, para todos os cargos, provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, conforme os quadros a seguir:

9.1.1 NÍVEL SUPERIOR – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO ESPECIALIDADES: DIREITO, ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANÁLISE DE SISTEMAS E PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Raciocínio Lógico Noções de Informática	20	0,10	2,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Legislação	10	0,20	2,00	
Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
*Avaliação de Títulos	-	-	-	2,00	CLASSIFICATÓRIO
-	TOTAL	60	-	12,00	-

* Fase compreendida somente aos candidatos que obtiverem nota final da prova objetiva igual ou superior a 6 pontos, e atenderem ao disposto no subitem 10.7 deste edital.

9.1.2 NÍVEL SUPERIOR – CARGO ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Noções de Informática	20	0,10	2,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Conhecimentos Específicos	40	0,20	8,00	
*Avaliação de Títulos	-	-	-	2,00	CLASSIFICATÓRIO
-	TOTAL	60	-	12,00	-

* Fase compreendida somente aos candidatos que obtiverem nota final da prova objetiva igual ou superior a 6 pontos, e atenderem ao disposto no subitem 10.7 deste edital.

9.1.3 NÍVEL SUPERIOR – CARGO ANALISTA MUNICIPAL, ESPECIALIDADES: ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANÁLISE DE SISTEMAS E PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Raciocínio Lógico	20	0,10	2,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Legislação	10	0,20	2,00	
Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
*Avaliação de Títulos	-	-	-	2,00	CLASSIFICATÓRIO
-	TOTAL	60	-	12,00	-

* Fase compreendida somente aos candidatos que obtiverem nota final da prova objetiva igual ou superior a 6 pontos, e atenderem ao disposto no subitem 10.7 deste edital.

9.1.4 NÍVEL MÉDIO – CARGO TÉCNICO MUNICIPAL - ESPECIALIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática	40	0,15	6,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Legislação	20	0,20	4,00	
-	TOTAL	60	-	10,00	-

9.1.5 NÍVEL MÉDIO – CARGO TÉCNICO MUNICIPAL, ESPECIALIDADES: GEOPROCESSAMENTO e SISTEMA AutoCAD

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática	20	0,10	2,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Legislação	10	0,20	2,00	
Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
-	TOTAL	60	-	10,00	-

9.1.5 NÍVEL MÉDIO – CARGO TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: HADWARE/REDES

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Matemática e Raciocínio Lógico	20	0,10	2,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Legislação	10	0,20	2,00	
Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
-	TOTAL	60	-	10,00	-

9.2 As provas objetivas para os cargos de **nível superior** terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável de **19 de setembro de 2010**, no **turno da manhã**.

9.3 As provas objetivas para os cargos de **nível médio** terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável de **19 de setembro de 2010**, no **turno da tarde**.

9.4 O edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus e divulgado na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na data provável de **9 de setembro de 2010**.

9.4.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

9.4.2 Por ocasião da publicação do edital de local e horário de realização das provas, o INSTITUTO MOVENS enviará, via *e-mail*, para o endereço eletrônico válido constante na solicitação de inscrição via internet, informativo dirigido ao candidato para que este observe a publicação do referido edital.

9.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido do documento de identidade **original**, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta **preta**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

9.6 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

9.7 O candidato somente poderá levar o seu caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

9.7.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar para retirar o seu caderno de provas.

9.8 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.8.1 As questões das provas objetivas serão constituídas de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na folha de respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

9.8.2 O candidato transcreverá as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta**.

9.8.3 A folha de respostas será o único documento válido para a correção das provas objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

9.8.4 Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

9.8.5 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.8.6 Não será permitido que outras pessoas façam as marcações na folha de respostas, ressalvados os casos de atendimento especial. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do INSTITUTO MOVENS devidamente treinado.

9.8.7 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo/especialidade de sua opção impressos na sua folha de respostas.

9.8.7.1 Caso haja mais de um tipo de prova, o candidato deverá verificar se o tipo de prova recebido é o mesmo determinado na sua folha de respostas.

9.9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.9.1 A avaliação de títulos valerá **2,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.9.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado do histórico do curso, no cargo/especialidade em que concorre.	1,00	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou certificado/declaração de conclusão de Mestrado acompanhado do histórico escolar, no cargo/especialidade em que concorre.	0,60	0,60
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,40	0,40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			2,00

9.9.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.9.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.

9.9.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo INSTITUTO MOVENS, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

9.9.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

9.9.5 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

9.9.6 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original e CPF do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato.

9.9.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante legal.

9.9.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.9.7.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado ou de Mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos

obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.

9.9.7.1.1 Para curso de Doutorado ou de Mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

9.9.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos relacionados nas alíneas A, B e C do quadro de títulos.

9.9.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.9.7.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

9.9.7.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem 9.9.7.2.1.

9.9.7.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos para os cargos de nível superior, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

9.9.7.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **A, B e C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações nos quais constem a carga horária.

9.9.7.4 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.9.7.5 Cada título será considerado uma única vez.

9.9.7.6 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Atribuições de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados serão desconsiderados.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.2 Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas, serão calculados:

a) o Número de Acertos (**NA**), que é igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) o Número de Erros (**NE**), que é igual ao número de questões da folha de respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

c) a Nota na Prova Objetiva (**NP**), que será igual ao Número de Acertos(NA) multiplicado pelo valor por questão, conforme disposto no quadro de provas constantes no item 9 deste edital.

10.2.1 Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

10.3 A Nota Final nas Provas Objetivas (**NFPO**) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (**NPs**) observado o disposto no quadro de provas constantes no item 9 deste edital.

10.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver NFPO inferior a **6,00** pontos.

10.5 Os candidatos eliminados na forma do subitem 10.4 do presente edital não terão classificação alguma no concurso público.

10.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 10.4 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

10.6.1 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 10.5, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

10.7 Serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos aos cargos de nível superior classificados em até **3 (três) vezes** o número de vagas para cada cargo/especialidade, conforme listas organizadas na forma dos

subitens 10.6 e 10.6.1, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

10.8 Os candidatos não convocados para a Avaliação de Títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.9 Com base nas listas organizadas na forma do subitem 10.6, serão eliminados os candidatos aos cargos de nível médio classificados em posições posteriores a **3 (três) vezes o número de vagas**, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

10.10 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos empatados serão convocados pelo INSTITUTO MOVENS a apresentarem os documentos necessários à comprovação de idade, conforme os critérios definidos no subitem 11.3.

11.2 Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Legislação;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- e) possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

11.3 Os critérios de desempate definidos nas alíneas “a” e “e” do subitem 11.2 somente serão aplicados aos candidatos que, quando convocados, apresentarem cópia autenticada de documento de identificação.

11.4 O candidato que não atender à convocação objeto do subitem 11.1 deste edital será desempatado somente pelos critérios definidos nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 11.2, e após a aplicação do previsto nas alíneas “a” do mesmo subitem, aos candidatos comprovadamente beneficiados, na forma do subitem 16.1 deste edital.

12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

12.1 Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

12.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 11 deste edital.

12.3 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Manaus e no endereço eletrônico do INSTITUTO MOVENS:

- a) resultado final nas provas objetivas, dos candidatos aprovados;
- b) resultado provisório na avaliação dos títulos;
- c) resultado final na avaliação dos títulos; e
- d) resultado final do concurso, composto de listas relacionando os candidatos classificados por cargo/especialidade e as respectivas notas finais e classificações finais no concurso.

12.3.1 O desempenho de todos os candidatos poderá ser consultado via internet, no endereço www.movens.org.br, após a publicação do resultado final das provas objetivas e da avaliação dos títulos.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

13.2 Os recursos devem ser apresentados em formulário próprio, na Escola Municipal Professora Eliana Lúcia Monteiro da Silva, Avenida Brasil s/n.º, ao lado do Palácio do Governo, Bairro Santo Agostinho, Manaus/AM.

13.2.1 O modelo do formulário para interposição de recurso será divulgado na publicação do gabarito oficial preliminar.

13.3 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via e-mail, ou, ainda, interposto fora do prazo estabelecido nestas instruções.

13.3.1 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os recursos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato.

13.4 Os candidatos devem entregar o recurso de acordo com as seguintes especificações:

- a) os recursos devem ser digitados ou manuscritos com letra legível;
- b) o candidato deverá utilizar um formulário para cada questão;
- c) o candidato deve entregar duas vias (original e cópia) de cada recurso;
- d) o conjunto de recursos de cada candidato deverá ser entregue com uma única capa.

13.4.1 Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e no formulário não serão avaliados.

13.5 O candidato deve identificar-se apenas na capa do recurso. Não serão avaliados os recursos que contenham algum tipo de marca que identifique o candidato recorrente.

13.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. Recurso ilegível, inconsistente ou interposto fora do prazo estabelecido será indeferido preliminarmente.

13.7 Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas objetivas.

13.8 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

13.9 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.9.1 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados no respectivo edital de resultado.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no **Diário Oficial do Município de Manaus**, bem como os divulgados na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, localizado no SAA, quadra 1, lote 980, CEP: 70632-100, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3251-6060, ou pela internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, ressalvado o disposto no subitem 14.3.1 deste edital.

14.3.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO MOVENS fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, postar correspondência para o endereço: SAA, quadra 1, lote 980, CEP: 70632-100, Brasília/DF; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3251-6060; ou enviar e-mail para o endereço eletrônico candidato@movens.org.br.

14.5 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo Art. 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

14.5.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.5.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.7.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.11 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.12 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário das provas divulgados, na ocasião da publicação do edital de que trata o subitem 9.3, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

14.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.15 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular ou equipamento similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.

14.15.1 O INSTITUTO MOVENS recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

14.15.2 O INSTITUTO MOVENS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.16 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.17 O INSTITUTO MOVENS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

14.18 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem explicitamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- p) fumar no ambiente de realização das provas.

14.19 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.21 O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.22 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o INSTITUTO MOVENS, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a Secretaria Municipal de Administração se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.23 A Secretaria Municipal de Administração e o INSTITUTO MOVENS não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

14.24 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO MOVENS em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

14.25 Legislação publicada após a data de publicação deste edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.26 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

15.1 Nas provas objetivas serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos conforme especificados a seguir.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO ESPECIALIDADES: DIREITO, ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANÁLISE DE SISTEMAS E PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Entendimento da estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios. 2 dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Resolução de situações-problema. 4 As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho 1.1 Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.3 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.4 Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). 2 **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD 2.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc. 2.2 Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97) 3 **EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL. 3.1 Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 3.4 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 3.5 Principais funções do Excel:

matemáticas, estatísticas, data hora, financeiras e de texto. 3.6 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 3.7 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 4 Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: 1.1 Do Provimento. 1.2 Da Posse e do Exercício. 1.3 Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; 1.4 Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. 1.5 Processo Disciplinar: Sindicância. 1.6 da instauração do Processo Administrativo. 1.7 da Decisão do Processo Administrativo. 1.8 da Revisão do Processo Administrativo. 2 Lei Federal n. 4.320/64. 3. Lei Complementar n. 101/2000. 4. Lei Federal 8.666/93. 5. Lei Orgânica do Município de Manaus e suas alterações. 6 Lei Orgânica do TCE do Amazonas n. 2.423, de 10/12/1996. **DIREITO CONSTITUCIONAL.** 7. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 7.1 direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 7.2 direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. 7.3 partidos políticos. 7.4 garantias constitucionais individuais. 7.5 garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 7.6 remédios do Direito Constitucional. 8 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 9 Poder Executivo: forma e sistema de governo. 9.1 chefia de Estado e chefia de governo. 9.2 atribuições e responsabilidades do presidente da República. 10 Ordem social: base e objetivos da ordem social. 10.1 seguridade social. 10.2 educação, cultura e desporto. 10.3 ciência e tecnologia. 10.4 comunicação social. 10.5 meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** 11 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. 11.1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 11.2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 11.3 Agentes públicos: espécies e classificação. 11.4 poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. 11.4 regime disciplinar. 11.5 responsabilidade civil, criminal e administrativa. 11.6 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 11.7 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 11.8 Serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. 11.9 Responsabilidade civil do Estado. **DIREITO PENAL.** 12 Crimes contra a administração pública.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGO 21: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho 1.1 Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.3 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.4 Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). 2 **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD 2.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc. 2.2 Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97) 3 **EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL. 3.1 Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 3.4 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 3.5 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data hora, financeiras e de texto. 3.6 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 3.7 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 4

Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE ANALISTA MUNICIPAL, ESPECIALIDADES: ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANÁLISE DE SISTEMAS E PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Entendimento da estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios. 2 dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Resolução de situações-problema. 4 As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: 1.1 Do Provimento. 1.2 Da Posse e do Exercício. 1.3 Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; 1.4 Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. 1.5 Processo Disciplinar: Sindicância. 1.6 da instauração do Processo Administrativo. 1.7 da Decisão do Processo Administrativo. 1.8 da Revisão do Processo Administrativo. 2 Lei Federal n. 4.320/64. 3. Lei Complementar n. 101/2000. 4. Lei Federal 8.666/93. 5. Lei Orgânica do Município de Manaus e suas alterações. 6 Lei Orgânica do TCE do Amazonas n. 2.423, de 10/12/1996. **DIREITO CONSTITUCIONAL.** 7. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 7.1 direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 7.2 direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. 7.3 partidos políticos. 7.4 garantias constitucionais individuais. 7.5 garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 7.6 remédios do Direito Constitucional. 8 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 9 Poder Executivo: forma e sistema de governo. 9.1 chefia de Estado e chefia de governo. 9.2 atribuições e responsabilidades do presidente da República. 10 Ordem social: base e objetivos da ordem social. 10.1 seguridade social. 10.2 educação, cultura e desporto. 10.3 ciência e tecnologia. 10.4 comunicação social. 10.5 meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** 11 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. 11.1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 11.2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 11.3 Agentes públicos: espécies e classificação. 11.4 poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. 11.4 regime disciplinar. 11.5 responsabilidade civil, criminal e administrativa. 11.6 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 11.7 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 11.8 Serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. 11.9 Responsabilidade civil do Estado. **DIREITO PENAL.** 12 Crimes contra a administração pública.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGO 31 – TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

MATEMÁTICA: 1 Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2 Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3 Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. 4 Problemas. 5 Sistemas de medida de tempo. 5.1 Sistema métrico decimal. 5.2 Sistema monetário brasileiro. 6 Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 7 Divisão em partes

proporcionais. Regra de três simples e composta. 8 Porcentagem. 9 Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 10 Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. 11 Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração. 11.1 Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal). 11.2 Números Reais (relação de ordem e intervalos).12 Operações. 13 Funções: 13.1 Estudo das Relações.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Entendimento da estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios. 2 dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Resolução de situações-problema. 4 As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho 1.1 Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.3 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.4 Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). 2 **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD 2.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc. 2.2 Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97) 3 **EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL. 3.1 Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 3.4 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 3.5 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data hora, financeiras e de texto. 3.6 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 3.7 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 4 Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).

LEGISLAÇÃO:1 Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: 1.1 Do Provimento. 1.2 Da Posse e do Exercício. 1.3 Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; 1.4 Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. 1.5 Processo Disciplinar: Sindicância. 1.6 da instauração do Processo Administrativo. 1.7 da Decisão do Processo Administrativo. 1.8 da Revisão do Processo Administrativo. 2 Lei Federal n. 4.320/64. 3. Lei Complementar n. 101/2000. 4. Lei Federal 8.666/93. 5. Lei Orgânica do Município de Manaus e suas alterações. 6 Lei Orgânica do TCE do Amazonas n. 2.423, de 10/12/1996. DIREITO CONSTITUCIONAL. 7. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 7.1 direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 7.2 direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. 7.3 garantias constitucionais individuais. 7.4 garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 8 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 9 Poder Executivo:forma e sistema de governo. 9.1 Chefia de governo. 10 Ordem social: base e objetivos da ordem social. 10.1 seguridade social. 10.2 educação, cultura e desporto. 10.3 ciência e tecnologia. 10.4 comunicação social. 10.5 meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO. 11 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. 11.1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 11.2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 11.3 Agentes públicos: espécies e classificação. 11.4 poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. 11.4 regime disciplinar. 11.5 responsabilidade civil, criminal e administrativa. 11.6 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 11.7 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 11.8 Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PENAL. 12 Crimes contra a administração pública.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS DE TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADES: GEOPROCESSAMENTO E SISTEMA AUTO CAD

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

MATEMÁTICA: 1 Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2 Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3 Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. 4 Problemas. 5 Sistemas de medida de tempo. 5.1 Sistema métrico decimal. 5.2 Sistema monetário brasileiro. 6 Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 7 Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. 8 Porcentagem. 9 Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 10 Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. 11 Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração. 11.1 Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal). 11.2 Números Reais (relação de ordem e intervalos). 12 Operações. 13 Funções: 13.1 Estudo das Relações,. 13.2 Definição da Função. 13.3 Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos. 13.4 Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora. 13.5 Funções par e ímpar. 13.6 Funções crescentes e decrescentes. 13.7 Função Inversa. 13.8 Função Composta. 13.9 Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica. Funções Trigonométricas. 14 Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Entendimento da estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios. 2 dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Resolução de situações-problema. 4 As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho 1.1 Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.3 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.4 Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). 2 **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD 2.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc. 2.2 Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97) 3 **EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL. 3.1 Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 3.4 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 3.5 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data hora, financeiras e de texto. 3.6 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 3.7 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 4 Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: 1.1 Do Provimento. 1.2 Da Posse e do Exercício. 1.3 Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; 1.4 Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. 1.5 Processo Disciplinar: Sindicância. 1.6 da instauração do Processo Administrativo. 1.7 da Decisão do Processo Administrativo. 1.8 da Revisão do Processo Administrativo. 2 Lei Federal n. 4.320/64. 3. Lei Complementar n. 101/2000. 4. Lei Federal 8.666/93. 5. Lei Orgânica do Município de Manaus e suas alterações. 6 Lei Orgânica do TCE do Amazonas n. 2.423, de 10/12/1996. **DIREITO CONSTITUCIONAL.** 7. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 7.1 direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 7.2 direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. 7.3 garantias constitucionais individuais. 7.4 garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 8 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 9 Poder Executivo: forma e sistema de governo.

9.1 chefia de Estado e chefia de governo. 10 Ordem social: base e objetivos da ordem social. 10.1 seguridade social. 10.2 educação, cultura e desporto. 10.3 ciência e tecnologia. 10.4 comunicação social. 10.5 meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO. 11 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. 11.1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 11.2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 11.3 Agentes públicos: espécies e classificação. 11.4 poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. 11.4 regime disciplinar. 11.5 responsabilidade civil, criminal e administrativa. 11.6 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 11.7 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 11.8 Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PENAL. 12 Crimes contra a administração pública.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGO 33 – TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: HARDWARE/REDES

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

MATEMÁTICA: 1 Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2 Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3 Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. 4 Problemas. 5 Sistemas de medida de tempo. 5.1 Sistema métrico decimal. 5.2 Sistema monetário brasileiro. 6 Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 7 Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. 8 Porcentagem. 9 Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 10 Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. 11 Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração. 11.1 Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal). 11.2 Números Reais (relação de ordem e intervalos). 12 Operações. 13 Funções: 13.1 Estudo das Relações,. 13.2 Definição da Função. 13.3 Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos. 13.4 Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora. 13.5 Funções par e ímpar. 13.6 Funções crescentes e decrescentes. 13.7 Função Inversa. 13.8 Função Composta. 13.9 Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica. Funções Trigonométricas. 14 Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Entendimento da estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios. 2 dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Resolução de situações-problema. 4 As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: 1.1 Do Provimento. 1.2 Da Posse e do Exercício. 1.3 Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; 1.4 Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. 1.5 Processo Disciplinar: Sindicância. 1.6 da instauração do Processo Administrativo. 1.7 da Decisão do Processo Administrativo. 1.8 da Revisão do Processo Administrativo. 2 Lei Federal n. 4.320/64. 3. Lei Complementar n. 101/2000. 4. Lei Federal 8.666/93. 5. Lei Orgânica do Município de Manaus e suas alterações. 6 Lei Orgânica do TCE do Amazonas n. 2.423, de 10/12/1996. DIREITO CONSTITUCIONAL. 7. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 7.1 direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 7.2 direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. 7.3 garantias constitucionais individuais. 7.4 garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 8 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 9 Poder Executivo: forma e sistema de governo. 9.1 chefia de Estado e chefia de governo. 9.2 atribuições e responsabilidades do presidente da República. 10 Ordem social: base e objetivos da ordem social. 10.1 seguridade social. 10.2 educação, cultura e desporto. 10.3 ciência e tecnologia. 10.4 comunicação social. 10.5 meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO

ADMINISTRATIVO. 11 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. 11.1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 11.2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 11.3 Agentes públicos: espécies e classificação. 11.4 poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. 11.4 regime disciplinar. 11.5 responsabilidade civil, criminal e administrativa. 11.6 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 11.7 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 11.8 Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PENAL. 12 Crimes contra a administração pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGO 13: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 3 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 3.1 Principais ferramentas da qualidade. 4 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 4.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 4.2 Cargos e salários. 4.3 Administração do desempenho. 4.4 Treinamento e desenvolvimento. 5 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 6 Administração Pública. 6.1 Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 6.2 Organização Administrativa. 6.3 Princípios fundamentais da Administração pública. 7 Poderes e deveres do Administrador Público. 7.1. Improbidade Administrativa. 8 Responsabilidade civil da Administração Pública. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Tipos e formas de controle. 9.2 Controle interno e externo. 9.3 Controle pelos Tribunais de Contas. 10 Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 9.784/1999). 11 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. 12 Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 13 Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal disposições preliminares, execução orçamentária, do cumprimento das metas, da transparência, controle e fiscalização. 14 Orçamento público. 14.1 Princípios orçamentários. 14.2 Diretrizes orçamentárias. 14.3 Processo orçamentário. 15 Normas para licitações e contratos da administração pública (Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores). 16 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 17 Noções de planejamento estratégico. 18 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 19 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

CARGO 14 : ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

1 Sistema de Gerência de Banco de Dados: conceitos; tabelas; chave primária (PK – Primary Key); chave primária simples; chave primária composta; chave candidata; chave estrangeira (FK – Foreign Key); relacionamentos um-para-muitos; relacionamentos muitos-para-muitos; relacionamentos um-para-um. 2 Estruturação de um Banco de Dados: modelo entidade-relacionamento (MER); modelo relacional – normalização de dados. 3 Linguagem SQL - Data Definition Language (DDL) e Data Manipulation Language (DML); regras de integridade; estrutura de arquivos; armazenamento. 4 Arquitetura e Administração do Banco de Dados Oracle: componentes arquitetônicos do Oracle; Instância Oracle; gerenciar usuários; privilégios e atribuições; administração; monitoramento; ajustes em tablespaces; criação de índices; criação de profiles; triggers; views; stored procedures; packages. 5 Backup e Restore – executar backup e restore com export – import – datapump e rman.

CARGO 15: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE REDES

1. Conceitos de Redes de Computadores 2. Meios de transmissão e de cabeamento. 3. Tecnologias de redes locais e remotas (LAN, MAN e WAN). 4. Conceitos de Telecomunicações. 5. Topologias de redes. 6. Equipamentos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, bridges, gateways, switches e roteadores). 7. Modelo de referência OSI. 8. Arquitetura TCP/IP: Conceitos, protocolos, segmentação e endereçamento. 9. Tipos de serviço e QoS. 10. Conceitos de VoIP. 11. Sistemas Operacionais de Rede: Windows Server 2003 e Linux:

Conceitos, instalação e configuração, gerenciamento de discos, serviços de rede, gerenciamento de usuários, scripts, compartilhamento de arquivos e impressoras, segurança e permissões 13. Servidores de Aplicação: IIS 6.0 e Apache. 14. Segurança de Redes: Conceitos, Protocolos de VPN, Firewall e IDS. 15. Serviços de diretório: Active Directory e OpenLDAP 16. Redes sem fio (Wireless) 17. Protocolos de Roteamento: OSPF, RIP e BGP 18. ITIL.

CARGO 16: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

1 Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. 2. Projeto de arquitetura: técnicas de projeto; Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. 2.1 Compreensão das etapas do processo de elaboração de um projeto arquitetônico desde os levantamentos de dados iniciais, elaboração de um programa de necessidades até a etapa final de detalhamento. 2.2 Métodos de adequação das etapas de projeto às demandas de um cliente; 3 Conhecimento e aplicação de Projetos e técnicas construtivas para os diversos tipos de edificação. 3.1 Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). 3.2 Conceitos de gestão de obra dos pontos de vista técnico-econômica, elaboração de planilhas de custos, dimensionamento de materiais e especificações gerais dos mesmos. 3.3 Acompanhamento e fiscalização de obras; 4 Estrutura. e instalações técnicas dos edifícios. (dimensionamento, distribuição e controle). 4.1 conhecimento dos diversos tipos de estruturas e suas aplicações. 4.2 Capacidade de gerenciar os momentos de interface de instalações prediais com o projeto de arquitetura; 5 Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. 6 Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. 7 Informática aplicada à arquitetura. 8 Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93 em vigência). 9 Conceitos básicos de Urbanismo, sistema viário, zoneamento e ocupação de solo. 10 Legislação pertinente ao exercício da profissão.

CARGO 17: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ANÁLISE SE SISTEMAS

1 Informática: conceitos básicos; conceitos fundamentais sobre processamento de dados; sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante; organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores; características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; representação e armazenamento da informação; organização lógica e física de arquivos; métodos de acesso; estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados; conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos; internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia web, intranets. 2 Programação. Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada; estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade versus encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; linguagens orientadas a objetos: C++ e Java. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação; sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento; escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento; gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual; escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho; interoperação de sistemas operacionais; sistemas distribuídos: clusters e redes; interfaces gráficas (GUI); Família Windows; Sistemas UNIX. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. Princípios de engenharia de software; ciclo de vida de um software-produto; ciclo de desenvolvimento de um software-produto; modelos de desenvolvimento; análise e técnicas de levantamento de requisitos; análise e projeto de sistemas; técnicas e estratégias de validação; visão conceitual sobre ferramentas CASE; linguagens visuais e orientação por eventos; projeto de interfaces; análise e projeto orientados a objetos; arquitetura de aplicações para o ambiente internet; modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional; modelo entidades/relacionamentos; álgebra relacional; modelo relacional; SQL; arquitetura cliente-servidor: tecnologia

usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, Triggers e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações.

CARGO 18: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL

1 Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição 2.2 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.3 Redação e correspondências oficiais: laudo social e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e individual. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Atendimento às vítimas de violência. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado e sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e previdência social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Política Nacional do Idoso. 4.7 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 6.4 Adoção e guarda: normas, processos jurídicos e psicossocial e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Exploração sexual de crianças e adolescentes. 6.8 Tráfico de drogas e tráfico de seres humanos. 6.9 Violência dos jovens. 6.10 Violência infanto-juvenil: questões cultural, social e individual. 6.11 Trajetórias da violência e o papel da família e da justiça. 6.12 Meninos e meninas em situação de rua: questões econômica e social e o abandono. 6.13 Trabalho infanto-juvenil. 6.14 Novas modalidades de família: estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.15 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. 9 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

CARGO 19: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

1 Documentação e informação: teorias, conceitos, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e específica. 2 Planejamento em Serviços de Informação, 2.1 Características e objetivos de um centro de informação, 2.2 Redes e sistemas de informação, 2.3 Organização e Administração de um Serviço de Informação 2.4 Preparo técnico do material bibliográfico. 3 Armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte. 4 Indexação, 4.1 Princípios de indexação, 4.2 Serviços de indexação, 4.3 A prática da indexação. 4.4 Técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e thesaurus. 4.5 Coerência e qualidade da indexação. 4.6 Linguagens de indexação. Caracterização dos documentos. 4.7 Indexação: conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação. 5. Catalogação 5.1 Catalogação descritiva. 5.2 Finalidade e funções. 5.3 Geração de catálogos: autor, título e assunto. 5.4 Código Anglo-Americano. 5.5 Catalogação cooperativa. 5.6 catalogação de multimeios. 6 Sistemas de classificação bibliográfica, 6.1 Classificação Decimal de Dewey, 6.2 Classificação Decimal Universal, 6.3 Metadados, 6.4 Tabela de Cutter. 7 Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções, 7.1 Políticas de seleção, 7.2 aquisição e descarte, 7.3 Atualização do acervo, 7.4 Coleções não convencionais. 8 Intercâmbio entre bibliotecas. 9 Normalização, 9.1 Normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT. 10 Linguagens documentárias. 11 Serviço de Referência, 11.1 Conceituação. 12 Atendimento a pesquisas e consultas. 13 Técnicas de busca. 14 Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, bibliografias, diretórios. 15 Recuperação da informação em diferentes suportes. 16 Doação de duplicatas. 17 Serviços de alerta e disseminação da informação. 18 Estudo e perfil do usuário. 19 Empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. 20 Princípios de comunicação e marketing. 21 Informática: 21.1 noções básicas, 21.2 Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos. 22 Princípios de gestão do conhecimento. 23 Profissional Bibliotecário, 23.1 O moderno profissional da informação. 24

Legislação, Ética profissional. 25 Organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional. 26 Competências informacionais. 27 Recursos informacionais eletrônicos. 28 Bibliotecas digitais. 29 Formação, desenvolvimento e gestão de coleções. 30 Gestão de Bibliotecas Digitais: 30.1 Repositórios Institucionais, 30.2 WEB 2.0, 30.3 Movimento de Acesso Livre a Informação Científica. 31 O processo de comunicação científica, 31.1 Conceituação, 31.2 tipologia, 31.3 características das fontes de informação.

CARGO 20: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL. 1. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993. Lei n.º 6.404/76 e suas alterações introduzidas pela Lei n.º 11.638/2007 e pela Medida Provisória n.º 449/08 e pelos pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 2 Patrimônio, componentes patrimoniais, suas variações e equação patrimonial. 3 Contas (conceito, tipo, plano de contas). 4 Escrituração contábil: métodos, livro diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; provisões; depreciação, amortização e exaustão. 5 Demonstrações contábeis: conceitos, características, elaboração e formas de apresentação (balanço patrimonial, notas explicativas, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do valor adicionado); 6 Participações societárias (conceito, classificação e formas); cisão, incorporação e fusão. 7 II **ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.** 1 Objetivos. 2 Padronização das demonstrações. 3 Análise horizontal e vertical. 4 Análise através de índices (estrutura, endividamento, liquidez, rentabilidade e atividade). III **ORÇAMENTO PÚBLICO.** 1 Conceito, elaboração, campo de aplicação. 2 Tipos e regime orçamentário. 3 Despesas e receitas públicas, segundo as categorias econômicas; estágios e classificação; 4 Créditos adicionais: especiais, extraordinários, suplementares e limites para suplementação; fonte de Recursos; IV **CONTABILIDADE PÚBLICA.** 1 Conceito e campo de atuação. 2 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993 e as interpretações sob a perspectiva do Setor Público, de acordo com a Resolução CFC nº 1.111/2007. 3. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, orçamentário, financeiro e demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa; demonstração do resultado econômico e notas explicativas, aprovadas pela NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor público. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira): conceito, estrutura orgânica; principais documentos utilizados; 3 Bens públicos: conceito, classificação e controle dos bens patrimoniais. 4. Sistema de contas: conceito, classificação e formas de aplicação. 5 Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). V. **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL-LRF (Lei Complementar nº 101/2000):** 1. princípios, objetivos, execução orçamentária e cumprimento de metas; 2. Receita Pública: previsão, arrecadação e renúncia de receita; 3. Despesa Pública: definições e limites para despesas de pessoal; 4. Limites para a dívida pública e operações de créditos; 5. Restos a Pagar e transparência pública. VI **AUDITORIA.** 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho. 2 Ética profissional e responsabilidade legal. 3 Finalidades, objetivos e abrangência da auditoria. 4 Normas relativas a execução dos trabalhos. 5 Normas relativas à opinião do auditor. 6 Relatórios e pareceres de auditoria. 7 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. 8 Planejamento dos trabalhos. 9 Programas de auditoria. 10 Papéis de trabalho; Testes de auditoria. 11 Conferência de cálculo. 12 Confirmação. 13 Interpretação das informações.

CARGO 21: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: 1.1 Do Provimento. 1.2 Da Posse e do Exercício. 1.3 Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; 1.4 Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. 1.5 Processo Disciplinar: Sindicância. 1.6 da instauração do Processo Administrativo. 1.7 da Decisão do Processo Administrativo. 1.8 da Revisão do Processo Administrativo.

DIREITO ADMINISTRATIVO - 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). 2 Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 4 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades.

Concessão de serviços públicos. 5 Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 6 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 7 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Direito de construir e seu exercício. Loteamento e zoneamento. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. 8 Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. 9 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. 10 Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 11 O Estado em juízo: Representação jurídica do Estado. Representação extrajudicial. Legitimação ativa e passiva. Privilégios processuais. 12 Normas constitucionais aplicáveis ao direito administrativo.

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União. Dos estados federados. Dos Municípios. Da intervenção no Estado, no Município. Da administração pública. Disposições gerais. Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. Do poder legislativo. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Tribunal de Contas da União. Do Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Do Poder Judiciário. Disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Dos Tribunais superiores. Das funções essenciais à justiça. Do Ministério Público. Da Defensoria Pública. 5 O controle de constitucionalidade das leis municipais.

DIREITO TRIBUTÁRIO – 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5 Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias.

DIREITO CIVIL E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR – 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade, domicílio, registro. 3 Bens: conceito e classificação. 4 Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidades, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência. Dos atos ilícitos. Da prescrição. 5 Posse e propriedade: conceito, classificação, aquisição, perda, proteção e efeitos. 6 Das modalidades das obrigações. Dos efeitos das obrigações. Da cessão de crédito. 7 Dos contratos: generalidades, elementos e efeitos dos contratos. Teoria da imprevisão e revisão contratual. Da compra e venda; da doação; da locação; do empréstimo; do depósito; do mandato e da fiança. 8 Estatuto da criança e do adolescente (Lei 8.069/1990). 9 Código de proteção e defesa do consumidor (Lei 8.078/1990). 10 Eleições (Lei nº 9.504/1997).

DIREITO PENAL – 1 Dos crimes contra a fé pública. 2 Dos crimes contra a administração pública.

CARGO 22: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

1 Planejamento urbano: Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 182, 183 e 225); Parcelamento de solo urbano – Lei n.º 6.766/1979, atualizada pela Lei n.º 9.785/1999. 2 Normas para licitações e contratos da Administração Pública – Lei n.º 8.666/1993. 3 Noções gerais de planejamento e controle de projetos. 4 Obras civis: classificação, normas, sistemas construtivos, métodos de execução de serviços, métodos de ensaios e controle de qualidade, canteiro de obras. 5 Planejamento e controle com PERT-CPM: rede PERT/CPM, caminho crítico, folga, durações aleatórias, gráfico de Gantt, cronograma PERT-CPM. 6 Orçamento: custos diretos e indiretos, custo de uma atividade (composições de preço). 7 tabelas de composições (TCPO), BDI, planilha de orçamento, curva ABC, cronograma físico-financeiro. 8 Função do Código de Posturas. 9 Medidas de polícia administrativa em matéria de higiene, segurança, ordem e costumes públicos. 10 Funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e

prestadores de serviço. 11 Tratamento dos logradouros e bens públicos. 12 Constituição Federal – Capítulo 6 – Do Meio Ambiente.

CARGO 23: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e Engenharia legal. 10 Licitações e contratos. 10.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho.

CARGO 24: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência analítica. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de custos. 21 Distribuição conjuntas. 22 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 23 Noções de planejamento estratégico.

CARGO 25: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA

1 Anatomia geral. 1.1 Osteologia. 1.2 Miologia. 1.3 Articulações. 2 Cinesiologia. 2.1 Fisiologia e neurofisiologia muscular. 2.2 Estrutura do músculo esquelético. 2.3 Excitação do nervo e das fibras musculares esqueléticas. 2.4 Fontes de energia para contração muscular. 2.5 Tipos de fibras musculares. 2.6 Unidade motora. 2.7 Fibras nervosas. 2.8 Receptores tendinosos, musculares e articulares. 2.9 Controle motor – componentes segmentares e supra segmentares. 2.10 Tipos de contração muscular. 3 Avaliação fisioterapêutica. 3.1 Exame de membros superiores, inferiores e coluna vertebral. 3.2 Testes musculares e especiais. 3.3 Exame sensitivo – motor e reflexos. 4 Doenças osteoarticulares. 5 Doenças reumáticas. 6 Doenças neurológicas. 7 Doenças musculares. 8 Recursos fisioterapêuticos. 9 Tratamento fisioterapêutico. 9.1 distúrbios ortopédicos. 9.2 distúrbios neurológicos. 9.3 distúrbios reumatológicos.

CARGO 26: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA

1 Linguagem. 1.1 desenvolvimento normal,. 1.2 alterações 1.3 distúrbios e condutas fonoaudiológicas. 2 Motricidade Orofacial. 2.1 Avaliação dos Órgãos Fonoarticulatórios. 2.2 Funções Neurovegetativas 2.3 Deglutição normal e suas alterações. 2.4 Diagnóstico diferencial. 2.5 conduta terapêutica fonoaudiológica nos distúrbios. 3 Audiologia. 3.1 Avaliação Audiológica. 3.2 Triagem Auditiva Neonatal. 4 Voz. 4.1 Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos. 4.2 prevençã. 4.3 avaliação. 4.4 diagnóstico. 5 diferencial e conduta fonoaudiológica nos distúrbios vocais.

CARGO 27: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO

1. Metabolismo de nutrientes, necessidades e recomendações. 2 Alimentos Funcionais. 3 Nutrição no Ciclo da Vida: gravidez, lactação, infância, adolescência, adulto e no envelhecimento. 4 Terapia Nutricional Oral: modificações da dieta normal. 5 Avaliação Nutricional. 6 Doenças carenciais e desnutrição. 7 Interação droga–nutriente. 8 Cálculo do valor energético total (VET). 9 Dietoterapia na prevenção e no tratamento de doenças: obesidade, doenças

endócrinas, doenças pediátricas, distúrbios metabólicos, distúrbios do trato gastrointestinal, doenças renais, doenças pulmonares, câncer, síndrome da imunodeficiência adquirida, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, estresse metabólico, doenças reumáticas, alergia e intolerância alimentar e doenças hematológicas. 10 Cálculo do gasto energético total (GET). 11. Administração de serviços de alimentação: Administração, planejamento e organização de unidades de alimentação e nutrição. Dimensionamento de equipamentos, utensílios e recursos humanos. Estrutura organizacional. Sistema de distribuição de refeições. Planejamento de cardápio. Planejamento físico, funcional e planta física. Manual de boas práticas de fabricação. APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 12 Técnica Dietética: Características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Características organolépticas dos alimentos. Seleção, aquisição, recepção, estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Fator de correção. Características física, química e biológica do leite e derivados, carne, aves, peixes, ovos, leguminosas, hortaliças, frutas, cereais, infusos, condimentos, molhos, sopas, açúcar e doces. 13 Higiene e Microbiologia de alimentos: Higiene e microbiologia de alimentos. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos nos alimentos. Fontes de contaminação. Doenças veiculadas por alimentos. Enfermidades transmitidas pela água. Higiene das instalações, utensílios e equipamentos. Saúde e higiene pessoal. Limpeza e desinfecção. Boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. Legislação sanitária vigente. Regulamentação das atividades do profissional nutricionista. 14 Nutrição em Saúde Pública: Programa bolsa- família. Sistema de vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). Anemia. Bócio. 15 Resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de alimentação (15/9/2004 ANVISA).

CARGO 28: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. Implante e suas indicações. 7 Interpretação radiográfica. 8 Cirurgia menor em odontologia. 9 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 10 Anestesia local em odontologia. 11 Exodontia: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. 12 Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. 13 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 14 Procedimentos clínicos 25 integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 15 Normas de biossegurança. 16 Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 17 Odontologia estética. 18 Polpa dental. 19 Odontologia preventiva e saúde pública. 20 Ética profissional.

CARGO 29: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR

1 Linguagens de programação; 2 HTML; 3 Java; 4 PHP; 5 AJAX; 6 XML; 7 Web Services; 8 noções de servidores de aplicação Java; 9 práticas ágeis; 10 Design Patterns; 11 Lógica de Programação e Algoritmos; 12 Estruturas de Dados; Vetores; Filas; Pilhas; Árvores; 13 Estruturas de controle, repetição e desvio. 14 Funções e Procedimentos.

CARGO 30: ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

1 Psicologia Escolar: aspectos teórico-práticos da atuação profissional. 2. Teorias do desenvolvimento humano. 3. Teorias da parentização. 4. Desenvolvimento cognitivo. 5. Desenvolvimento afetivo. 6. Relação entre aprendizagem e desenvolvimento humano 7. Psicopatologia infantil. 8. Técnicas de exame psicológico. 9. Testes para diagnósticos especiais – dislexia; prontidão da leitura e escrita; testes perceptivo-motores; provas de lateralidade; provas de estruturação espaço-temporal e esquema corporal. 10. Psicodiagnóstico 11. Intervenção psicológica na escola. 12. A queixa escolar e a atuação psicológica. 13. A escuta de crianças e adolescentes em situação escolar. 14. O fracasso escolar. 15. Relações interpessoais na situação de aprendizagem escolar. 16. Relação professor – aluno. 17. A família no contexto escolar. 18. O professor no contexto escolar. 19. Práticas de tratamento e de inserção escolar de crianças com quadro geral dos distúrbios globais de desenvolvimento. 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069, de 13/07/90), Estatuto do portador de necessidades especiais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGO 32: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: GEOPROCESSAMENTO

1 Topografia: Conceito; Divisões e importância. 2 Técnicas, métodos de coletas e análises de medidas lineares e angulares na topografia de precisão. 3 Execução de levantamentos planimétricos, altimétricos e plani-altimétricos na topografia de precisão. 4 Identificação e correlação de medidas de grandezas angulares e lineares. 5 Utilização e identificação de instrumentos topográficos. 6 Execução de cálculos de coordenadas locais. 7 Execução de cálculos de áreas de figuras planas. 8 Execução de cálculos de volume em cubagem. 9 Planejamento e execução de parcelamentos urbanos e rurais. 10 Execução de locação de obras: Interpretação de normas técnicas, leis e códigos públicos. 11 Identificação de elementos: morfológicos, de vegetação; geológicos; hidrológicos; Determinação de vazão de cursos d'água pelo método expedito. 12 Execução de laudos técnicos e memoriais descritivos. 13 Identificação de simbologias e convenções técnicas. 14 Execução de locação de curvas de nível. 15 Representação dos levantamentos topográficos dentro das normas técnicas vigentes. 16 Cálculo de escalas em cartas topográficas, perfis longitudinais e seções transversais. 16 Aplicação das leis do modelado na orografia: Descrição e classificação de formas de relevo. 18 Descrição e classificação de elementos hidrográficos. 19 Descrição e classificação de coberturas vegetais. 20 Estudo preliminar para o traçado do trecho de uma estrada. 21 Importância das leis do modelado no traçado de estradas. 22 Trabalhos destinados ao traçado de estradas; Reconhecimento; Exploração. 23 Lançamento de grade: Projeto; Locação. Curvas circulares e métodos de locação. 24 Elementos de geodésia geométrica: Modelo matemático. 25 Sistema geodésico brasileiro. 26 Datum horizontal e vertical brasileiro. 27 Geometria do elipsóide. 28 Executar georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos conforme a Lei n.º 10.267. 29 Sistemas de posicionamentos por satélites: Técnicas e métodos de coletas de dados no posicionamento por satélites. 30 Identificação de equipamentos de posicionamento de satélites: Processamento e manipulação de dados de rastreamento por GPS. 31 Sistemas de referências. 32 Cartografia sistemática, temática e digital. 33 Sistemas de projeções cartográficas. 34 Cartometria: Execução de cálculos geodésicos no sistema UTM aplicados na topografia de precisão. 35 Aerofotogrametria: Identificação e extração de elementos morfológicos, geológicos e hidrográficos em fotografias aéreas. 36 Extração de elementos necessários para confecção de mapas. 37 Sensoriamento remoto: Tipos de sensores; Identificação e extração de elementos morfológicos, geológicos e hidrográficos em sensores remotos. 38 Georreferenciamento de imagem. 39 Utilização de software específico de processamento de imagens. 40 Astronomia de campo: Determinação do norte verdadeiro para topografia de precisão pelo método da distância zenital absoluta do sol e das estrelas. 41 Cálculo do azimute verdadeiro de uma direção. 42 Sistema de Informação Geográfica para Cadastro (SIG): Formação da base cadastral. 43 Implantação de SIG para cadastro. 44 Principais aplicações em SIG para Cadastro.

CARGO 33: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: HARDWARE/REDES

1 Arquitetura de Processadores. 2 Dispositivos de Audio. 3 Barramentos. 4 Cabeamento de Rede. 5 Cache de Memória. 6 Dispositivos de entrada e saída. 6 CD e DVD. 7 Dispositivos de Vídeo. 8 Discos Rígidos. 9 Armazenamento externo. 10 Fonte de Alimentação. 11 Memória. 12 Modelo OSI de Protocolo de Rede. 13 Placa-mãe. 14 Portas lógicas. 15 Processadores. 16 Redes Ethernet. 17 Redes sem Fio. 18 Procedimentos de manutenção de computadores e periféricos: segurança; limpeza. 19 Troca de Componentes. 20 Conceitos de Eletrônica Analógica e Digital.

CARGO 34: TÉCNICO MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: SISTEMA AUTO CAD (CADISTA)

1 Os instrumentos e materiais de desenhos. 2 escalas. 3 o desenho arquitetônico 3.1 dimensões e formato do papel. 3.2 plantas baixas. 3.3 cortes. 3.4 fachadas. 3.5 planta de situação. 3.6 planta de cobertura e detalhes. 4 representações do desenho de estrutura. 5 símbolos e representações convencionais. 5.1 topografia. 5.2 materiais. 5.3 paisagismo, 5.4 instalações elétricas. 5.5 instalações hidráulicas. 5.6 instalações sanitárias. 5.7 alvenaria. 6 noções de desenho projetivo. 7 desenho à mão livre e esboço cotado. 8 noções de estruturas isostáticas. 9 noções de projeto arquitetônico. 10 geometria. 10.1 perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares. 11 Ambiente Windows (básico). 12 AutoCAD 2000.

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD