



**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 004/2012 – Prefeitura de Manaus, de 08 de fevereiro de 2012.**

A **PREFEITURA DE MANAUS**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração (Semad)**, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de **125 (cento e vinte e cinco) vagas e Formação de Cadastro Reserva** de cargos administrativos de nível superior e de nível médio da Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas”, nos termos dos dispostos nas Leis n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971, Lei n.º 1.520, de 13/10/2010, publicada no DOM 2546, de 14/10/2010, da Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas” (FDT), e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Cetro Concursos.
- 1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**.
- 1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Manaus - DOM e no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**.
- 1.4. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; Avaliação de Títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório e Programa de Formação, mediante Curso de Formação Profissional para cargo específico.
- 1.5. As Provas Objetivas, o recebimento dos documentos referentes à Avaliação de Títulos e o Curso de Formação Profissional ocorrerão na Cidade de Manaus/AM.
- 1.6. O candidato aprovado em todas as etapas deste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades na Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas”, na Cidade de Manaus/AM e será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.
- 1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Manaus/AM.
- 1.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a Semad e a Cetro Concursos da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.
- 1.9. As inscrições serão realizadas somente via *Internet*, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, conforme o Item 8 deste Edital.
- 1.10. O nível de Escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o código do cargo, o cargo, a área/especialidade, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas PCD, a carga horária semanal e a Remuneração Mensal estão distribuídas conforme os quadros a seguir:

**QUADRO I**

<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 75,00</b>							
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área / Especialidade</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas PCD**</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Remuneração mensal</b>
04401S	ANALISTA MUNICIPAL	ADMINISTRATIVA / ADMINISTRAÇÃO	Curso Superior completo em Administração, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04402S	ANALISTA MUNICIPAL	ADMINISTRATIVA / CONTABILIDADE	Curso Superior completo em Ciências Contábeis, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00

04403S	ANALISTA MUNICIPAL	ADMINISTRATIVA / REDE DE COMPUTADORES	Curso Superior completo em Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Análise de Sistemas e em outras áreas de Informática, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04404S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ASSISTENCIA SOCIAL	Curso Superior completo em Serviço Social, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	6	2	40 h/s	R\$ 2.075,00
04405S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ENFERMAGEM	Curso Superior completo em Enfermagem, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	6	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04406S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / FARMÁCIA	Curso Superior completo em Farmácia, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04407S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / FISIOTERAPIA	Curso Superior completo em Fisioterapia, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04408S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / FONOAUDIOLOGIA	Curso Superior completo em Fonoaudiologia, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04409S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / CARDIOLOGIA	Curso Superior completo em Medicina, com residência médica em Cardiologia Clínica, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	10 h/s	R\$ 2.075,00
04410S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / CLINICA GERAL	Curso Superior completo em Medicina, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	10 h/s	R\$ 2.075,00
04411S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / DERMATOLOGIA	Curso Superior completo em Medicina, com residência médica em Dermatologia Clínica, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	10 h/s	R\$ 2.075,00
04412S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / GERONTOLOGIA	Curso Superior completo em Medicina, com residência médica ou especialização em Geriatria/Gerontologia, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	10 h/s	R\$ 2.075,00
04413S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	Curso Superior completo em Nutrição, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00

04414S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA	Curso Superior completo em Educação Artística (licenciatura), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04415S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ORIENTAÇÃO CULTURAL	Curso Superior completo em Dança(licenciatura), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04416S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ORIENTAÇÃO DESPORTIVA	Curso Superior completo em Educação Física, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Pós-graduação (especialização) em Gerontologia. Registro no Conselho de Classe.	6	1	40 h/s	R\$ 2.075,00
04417S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ORIENTAÇÃO MUSICAL	Curso Superior completo em Música (licenciatura), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04418S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / PSICOLOGIA	Curso Superior completo em Psicologia (licenciatura), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04419S	ANALISTA MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / TERAPIA OCUPACIONAL	Curso Superior completo em Terapia Ocupacional, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro no Conselho de Classe.	1	-	40 h/s	R\$ 2.075,00
04420S	ANALISTA MUNICIPAL	JURÍDICA / ASSESSORIA JURÍDICA	Curso Superior completo em Direito, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	1	-	20 h/s	R\$ 2.075,00

(\*\*) PCD - Pessoa com Deficiência

## QUADRO II

ENSINO MÉDIO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 65,00							
Código	Cargo	Área / Especialidade	Requisitos Mínimos Exigidos	Total de Vagas	Vagas PCD**	Carga horária	Remuneração
04421M	TÉCNICO MUNICIPAL	ADMINISTRATIVA / ADMINISTRATIVA	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	5	1	40 h/s	R\$ 850,00
04422M	TÉCNICO MUNICIPAL	ADMINISTRATIVA / INFORMÁTICA	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Curso de informática e manutenção de computadores, comprovado por meio de Certificado emitido por instituição cadastrada no Conselho Estadual de Educação.	1	-	40 h/s	R\$ 850,00

04423M	TÉCNICO MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / CUIDADO COM IDOSOS	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. <b>Plena aptidão física e mental para realizar todas as atribuições do cargo. REQUISITO ESPECIAL DE SELEÇÃO.</b> Participação e aprovação em Curso de Formação Profissional de Cuidador de Idoso ministrado pela Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas", ou instituição delegada, como fase de caráter eliminatório do certame público.	45	-	40 h/s	R\$ 850,00
04424M	TÉCNICO MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / ENFERMAGEM	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com habilitação em Técnico de Enfermagem, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, além do registro no Conselho Regional da categoria; ou certificado de curso de ensino médio ou equivalente, com o devido registro e reconhecimento da instituição expedidora pelo Ministério da Educação, acrescido de curso Técnico de Enfermagem e registro no órgão de classe específico.	15	-	40 h/s	R\$ 850,00
04425M	TÉCNICO MUNICIPAL	ASSISTENCIAL / SUPERVISÃO NUTRICIONAL	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com habilitação em Técnico em Nutrição, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, além do registro no Conselho Regional da categoria; ou certificado de curso de ensino médio ou equivalente, com o devido registro e reconhecimento da instituição expedidora pelo Ministério da Educação, acrescido de curso técnico em Nutrição e registro no órgão de classe específico.	2	1	40 h/s	R\$ 850,00
04426M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / AÇOUGUE	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Curso de preparação de corte de carne, comprovado por meio de Certificado emitido por instituição cadastrada no Conselho Estadual de Educação, ou experiência profissional comprovada. Aptidão física e mental para realizar todas as atribuições do cargo.	1	-	40 h/s	R\$ 850,00
04427M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / CONDUÇÃO DE VEÍCULOS	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e Curso de Primeiros Socorros.	2	-	40 h/s	R\$ 850,00
04428M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / APOIO DE COPA E COZINHA	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.	10	1	40 h/s	R\$ 850,00
04429M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / PREPARO DE ALIMENTOS	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.	2	-	40 h/s	R\$ 850,00
04430M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / LAVANDERIA	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.	5	-	40 h/s	R\$ 850,00

04431M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / MANUTENÇÃO PREDIAL	Nível médio completo de escolaridade, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Curso profissionalizante de pedreiro, comprovado por meio de Certificado emitido por instituição cadastrada no Conselho Estadual de Educação.	1	-	40 h/s	R\$ 850,00
04432M	TÉCNICO MUNICIPAL	OPERACIONAL / MANUTENÇÃO ELETRICA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com habilitação em Eletrotécnica ou curso técnico equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, ou certificado de curso de ensino médio ou equivalente, com registro e reconhecimento da instituição expedidora pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de nível técnico em Eletrotécnica ou equivalente.	1	-	40 h/s	R\$ 850,00

(\*\*) PCD - Pessoa com Deficiência

## 2 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 As atribuições de cada Cargo deste Concurso consta do **Anexo I** deste Edital.

## 3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A pessoa com 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 possui. Das vagas oferecidas destinadas aos cargos, conforme Quadros I e II, subitem 1.10. deste Edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do *Art. 37, inciso VIII, CF/88* e na forma do *Decreto Federal nº. 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 pessoa com deficiência;

b) entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses a partir do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e a opção do Cargo, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1. O laudo médico a que se refere a alínea “b” do item 3.2 deverá ser entregue durante o período das inscrições, ou seja, de **09 de fevereiro a 01 de março de 2012**, o candidato deverá entregar, **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetrol Concursos, no Posto de Atendimento ao Candidato, no seguinte endereço: Rua 24 de Maio, nº 220, Condomínio do Edifício Rio Negro Center, Sala 210, Centro, Manaus - AM, identificando “**Prefeitura de Manaus – Edital nº 004/2012, Ref. LAUDO MÉDICO**”.

3.2.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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 pessoa com deficiência será divulgada na *Internet*, no endereço eletrônico **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**.

3.4. A inobservância do disposto no item 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 inscritos como pessoa com deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação de chamada, figurarão também na lista de classificação geral do cargo.

3.6. Por ocasião da nomeação, a condição de deficiente será obrigatoriamente atestada pela Junta Médico-Pericial do Município, que avaliará na forma do art. 43 do Decreto nº. 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 com deficiência, reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará somente na lista de classificação geral no cargo.

3.9. As vagas definidas no *item 3.1* deste Edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

**3.10.** O candidato inscrito como pessoa com 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 e à nota mínima exigida para aprovação.

**3.11.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **4 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

**4.1.** O candidato com 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 a partir do término das inscrições, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.

**4.1.1.** O laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 4.1 deverá ser entregue no período de inscrição, à Cetra Concursos, no Posto de Atendimento ao Candidato, no seguinte endereço: Rua 24 de Maio, nº 220, Condomínio do Edifício Rio Negro Center, Sala 210, Centro, Manaus - AM, identificando “ **Prefeitura de Manaus – Edital nº 004/2012 – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**”.

**4.1.2.** Aos candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e que solicitarem atendimento especial para a realização das provas bastará a apresentação do laudo médico exigido na *alínea “b” do subitem 3.2* deste Edital, porém tem obrigação de requerer expressamente o atendimento especial que necessitar, de acordo com o item 4.1., alínea “a”.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 3.2., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 3.2., poderá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais).

**4.1.3.** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido enviados 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.** O laudo médico valerá somente para este concurso; não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

**4.5.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**4.5.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**4.5.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do subitem 20.5. para acessar e permanecer no local designado.

**4.5.3.** A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

**4.6.** A **Cetra Concursos** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico a seu destino.

**4.7.** Se houver necessidade de provas ampliadas, elas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **24**.

#### **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, § 1º*, 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.** Não possuir antecedentes criminais.

**5.5.** Não estar incompatibilizado para provimento em cargo público.

**5.6.** Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo conforme subitem 1.10. deste Edital.

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

**5.8.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**5.9.** Cumprir as determinações deste Edital.

## 6 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 6.1. A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.
- 6.2. A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 1.10. 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 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (municipal, estadual e federal); certidão negativa de antecedentes criminais; 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 - DOM**.
- 6.5. Caso haja necessidade, a Prefeitura de Manaus poderá solicitar outros documentos complementares.

## 7 – DO EXERCÍCIO

- 7.1. O exercício do cargo terá início imediatamente após a posse.
- 7.2. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido conforme Art. 70 da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971, terá sua nomeação tornada sem efeito.

## 8 – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1. Será cobrada a seguinte taxa de inscrição:
- a) **R\$ 75,00** (setenta e cinco reais) para os cargos de nível superior;
- b) **R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível médio.
- 8.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico **da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br))**, no período entre **8 horas do dia 09 de fevereiro de 2012, até 22h59min do dia 01 de março de 2012**, observado o horário oficial de Manaus/AM.
- 8.2.1 Na impossibilidade de acesso à *Internet*, os candidatos poderão se dirigir à **Rua Emílio Moreira, n.º 1473, Praça 14 de janeiro – Manaus/AM (em frente à antiga Maxpell)**, telefone **(92) 3637-3118**, onde o acesso à *Internet* será gratuito, no período de **09 de fevereiro de 2012 a 1º de março de 2012**, 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/área/especialidade.
- 8.4. A **Cetro Concursos** 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 Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico **da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.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*.
- 8.6. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até a data do seu vencimento e, caso não seja feito, o boleto bancário, poderá ser reimpresso **até as 12h (doze horas) do dia 02 de março de 2012**.
- 8.7. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 8.8. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br))**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 8.9. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 8.10. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 8.11. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 8.12. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 8.13. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 8.14. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

- 8.15.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 8.16.** O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas.
- 8.17.** Em caso de mais de uma inscrição efetivada, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
- 8.18.** Na ocorrência de fatos previstos no subitem 8.17., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Aviso de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 8.19.** Ocorrendo a hipótese do subitem 8.18., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 8.20.** A apresentação dos documentos das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da convocação para nomeação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 8.21.** As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura de Manaus e a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 8.22.** A Cetro Concursos e a Prefeitura de Manaus não se responsabilizam 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 de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.23.** A partir do dia **08 de março de 2012**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Cetro Concursos **www.cetroconcursos.org.br**, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.
- 8.24.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos, pelo telefone **0800-7736026 ramal 4323**, das 8h às 19h, exceto sábados, domingos e feriados, para verificar o ocorrido.
- 8.25.** As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, mediante boleto bancário.
- 8.26.** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

## **9 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 9.1.** Os Candidatos amparados pelo Art. 1º da Lei nº. 1.424, de 25 de março de 2010, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos 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.
- 9.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato disponível por meio do aplicativo para solicitação de inscrição, no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, no período de **9 a 13 de fevereiro de 2012**, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem 9.1.
- 9.3.** A Cetro Concursos verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.
- 9.4.** 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 acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.
- 9.5.** 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 06 de setembro de 1979.
- 9.6.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.
- 9.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 9.8.** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **23 de fevereiro de 2012**, no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**.
- 9.9.** Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 9.10.** O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos dias **24 de fevereiro a 01 de março de 2012**, no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, como única forma de garantir sua participação no concurso. Ao acessar o site, além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de

isenção do pagamento do valor de inscrição. Neste caso não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante da sua inscrição.

**9.11.** Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público, acessando no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, o link destinado à consulta de indeferimento e preenchendo formulário para emissão do boleto para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas.

**9.11.1.** O link para preenchimento do formulário para emissão do boleto de pagamento para taxa de inscrição dos candidatos indeferidos estará disponível **nos período 24 de fevereiro a 01 de março de 2012.**

**9.11.2** O Boleto para pagamento da taxa de inscrição poderá ser pago em qualquer agência bancária, até o **dia 02 de março de 2012.**

**9.12.** O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem 9.11., estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

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

**10.2.** É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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 acarretará sua eliminação do Concurso Público e aplicação das demais sanções legais.

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

**10.5.1.** Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

**10.5.2.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**10.5.3.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo turno, terá sua primeira inscrição automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa de inscrição referente à primeira inscrição.

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

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

**10.8** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

**10.11.** Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**.

## **11 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**11.1.** O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, a partir do dia **08 de março de 2012.**

**11.2.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento ou outros, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

**11.2.1.** Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para a qual o candidato concorre e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, pelo telefone **0800-7736026-ramal 4323**, das 8h às 19h (exceto sábados, domingos e feriados), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação da Prova Objetiva.

**11.3.** No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Aviso de Convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade do candidato.

**11.3.1.** A inclusão de que trata o subitem 11.3 será realizada de forma **condicional** e será confirmada pela Cetro Concursos na fase de julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.3.1.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.3.1, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.4.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

## 12 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**12.1.** O concurso público será realizado em etapas, de caráter eliminatório e classificatório, compreendidas por:

I – Prova Objetiva, de conhecimentos gerais, de caráter eliminatório e classificatório.

II – Prova de Títulos de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

III – Curso de Formação Profissional para cargo específico, de caráter eliminatório e classificatório.

**12.2.** Todas as etapas acima serão realizadas na cidade de Manaus/AM, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**12.3.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

## 13 – DAS PROVAS

**13.1.** 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:

• **NÍVEL SUPERIOR - Todos os cargos (exceto Cargo: Analista Municipal/ Área: Administrativa/ Especialidade: Redes de Computadores e Cargo: Analista Municipal/ Área: Jurídica / Especialidade: Assessoria Jurídica).**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	14	0,15	2,10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	08	0,15	1,20	
	Noções de Direito	10	0,15	1,50	
	Noções de Informática	08	0,15	1,20	
	Conhecimentos Específicos	20	0,20	4,00	
*Avaliação de Títulos	-	-	-	3,00	CLASSIFICATÓRIO
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>13,00</b>	-

\* Etapa compreendida somente aos candidatos que obtiverem nota final da Prova Objetiva igual ou superior a 6 pontos, e atenderem ao disposto no item 18.8 deste Edital.

• **NÍVEL SUPERIOR - Cargo: Analista Municipal / Área: Administrativa / Especialidade: Rede de Computadores.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	14	0,15	2,10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	12	0,15	1,80	
	Noções de Direito	14	0,15	2,10	
	Conhecimentos Específicos	20	0,20	4,00	
*Avaliação de Títulos	-	-	-	3,00	CLASSIFICATÓRIO
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>13,00</b>	-

\* Etapa compreendida somente aos candidatos que obtiverem nota final da Prova Objetiva igual ou superior a 6 pontos, e atenderem ao disposto no item 18.8 deste Edital.

• **NÍVEL SUPERIOR - Cargo: Analista Municipal / Área: Jurídica / Especialidade: Assessoria Jurídica.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,15	3,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Noções de Informática	10	0,10	1,00	

	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
*Avaliação de Títulos	-	-	-	3,00	CLASSIFICATÓRIO
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>13,00</b>	-

\* Etapa compreendida somente aos candidatos que obtiverem nota final da Prova Objetiva igual ou superior a 6 pontos, e atenderem ao disposto no item 18.8 deste Edital.

• **NÍVEL MÉDIO - Técnico Municipal / Administrativa / Administrativa;**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,20	4,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	0,15	1,50	
	Noções de Direito	15	0,15	2,25	
	Noções de Informática	15	0,15	2,25	
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>10,00</b>	-

• **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Assistencial / Enfermagem; Técnico Municipal / Assistencial / Supervisão nutricional.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,15	3,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	0,10	1,00	
	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>10,00</b>	-

• **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Operacional/Açougue; Técnico Municipal / Operacional / Apoio de copa e cozinha; Técnico Municipal / Operacional/Preparo de alimentos; Técnico Municipal / Operacional / Lavanderia; Técnico Municipal / Operacional / Manutenção Predial e Técnico Municipal / Operacional / Manutenção Elétrica.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	30	0,15	4,50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	0,15	1,50	
	Conhecimentos Gerais	20	0,20	4,00	
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>10,00</b>	-

• **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Assistencial / Cuidado com idosos.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,20	4,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	0,15	1,50	
	Conhecimentos Específicos	30	0,15	4,50	
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>10,00</b>	-
<b>CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		-	-	-	ELIMINATÓRIO

• **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Operacional / Condução de veículos.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	20	0,15	3,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	0,10	1,00	
	Legislação de Trânsito	30	0,20	6,00	
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>10,00</b>	-

• **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal/Administrativa/Informática.**

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	0,10	1,00	
	Noções de Direito	10	0,10	1,00	
	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00	
-	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>10,00</b>	-

**13.2.** As Provas Objetivas terão a duração de **04 (quatro) horas**, contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na **data provável de 15 de abril de 2012**, no turno matutino para os cargos de nível superior e vespertino para os cargos de nível médio.

**13.3.** O Aviso 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 **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, na data provável de **05 de abril de 2012**.

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

**13.5.** 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 RG **original**, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta **preta ou azul, fabricada em material transparente**.

**13.6.** O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o início das provas.

**13.7.** O candidato poderá levar o seu do Caderno de Questões, somente quando faltar **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

**13.7.1.** 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.

**13.8.** Não será permitida a anotação do gabarito em qualquer outro local que não seja o Caderno de Questões ou a Folha de Respostas.

**13.9.** As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

**13.10.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo II deste Edital.

**13.10.1.** A Prefeitura de Manaus e a Cetro Concursos não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**13.11.** Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**13.12.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

**13.13.** O candidato deverá comparecer aos locais designados com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição e de outros documentos solicitados na convocação.

**13.14.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**13.14.1.** Na situação descrita no subitem 13.14., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

## 14 – DAS PROVAS OBJETIVAS

**14.1.** As questões das Provas Objetivas serão constituídas de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções (A, B, D, C e E), devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

**14.2.** 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 ou azul, fabricada em material transparente**.

**14.3.** 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.

**14.4.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, um, e somente um, dos cinco 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.

**14.5.** 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.

**14.6.** Não será permitido que outras pessoas façam as marcações na Folha de Respostas.

**14.7.** É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu RG e o cargo de sua opção impressos na sua Folha de Respostas.

**14.8.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

## 15 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**15.1.** Somente serão submetidos à prova de títulos os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva.

**15.2.** A Avaliação de Títulos valerá **3,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**15.3.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado de Conclusão de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar, em área afim para o cargo que concorre.	1,50	1,50
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado de Conclusão de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar, em área afim para o cargo que concorre.	1,00	1,00
<b>C</b>	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização de Curso acompanhada de Histórico Escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, em área afim para o cargo que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3,00</b>

**15.4.** 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.

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

**15.6.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

**15.7.** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Cetro Concursos, 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.

**15.7.1.** Não serão recebidos documentos originais.

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

**15.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

**15.9.** Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE, contendo na sua parte externa:**

- o nome do Concurso Público: Prefeitura de Manaus – Edital nº 004/2012– TÍTULOS;

- o nome completo do candidato;

- o Cargo para o qual está concorrendo;

- o número de inscrição do candidato; e

- o número do documento de identidade.

**ATENÇÃO! TODOS os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTA EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br).**

## 16 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

**16.1.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado ou de Mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão 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.

**16.2.** 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.

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

**16.4.** 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).

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

**16.6.** 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 item 16.5.

**16.7.** Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nas alíneas **A, B e C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados nos quais constem a carga horária mínima exigida.

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

**16.9.** Cada título será considerado uma única vez.

**16.10.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuições de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados serão desconsiderados.

## 17 – DO CURSO DE FORMAÇÃO

**17.1.** O Curso de Formação Profissional de Cuidador de Idosos será de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 horas, sendo 04 (quatro) horas diárias, no horário de 18h15 às 22h30, com intervalo de 15 minutos, de segunda a sexta-feira.

**17.2.** Serão convocados para esta etapa, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, até o triplo do número de vagas oferecidas no concurso.

**17.3.** Os candidatos convocados nesta etapa deverão apresentar, no dia estabelecido em aviso de convocação, os seguintes documentos:

- a) RG original e fotocópia.
- b) CPF original e fotocópia.
- c) 02 (duas) fotografias coloridas, recentes, sem óculos, sem barba, em tamanho 3X4.
- d) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone fixo), original e fotocópia.

**17.4.** O candidato que não apresentar todos os documentos do item 10.9.3, no prazo estabelecido no aviso de convocação, será eliminado do certame e será convocado para esta etapa o candidato imediatamente posterior.

**17.5.** O Curso de Formação de Cuidador de Idosos será distribuído em módulos, conforme o conteúdo programático abaixo especificado:

- **MÓDULO I - 8 horas**

ASPECTOS BIOLÓGICOS E PSICOLÓGICOS DO ENVELHECIMENTO

- Patologias recorrentes no envelhecimento
- Síndromes geriátricas
- Mudanças comportamentais no envelhecimento
- Alterações psicológicas no envelhecimento

- **MÓDULO II – 20 horas**

CUIDADOS DE ENFERMAGEM

- Higienização
  - Higiene oral e íntima
  - Banho no leito e de aspensão
  - Cuidados básicos
  - Arrumação da cama
- Alimentação
  - Enteral e assistida
  - Aspectos nutricionais
  - Distúrbios intestinais provenientes da alimentação

- Medicação
  - Farmacovigilância
  - Cuidados na administração da medicação

- Identificação de sinais e sintomas

- Acompanhamentos externos
  - Consultas externas
  - Internações
  - Ética

- Curativos e mudança de decúbito

#### **a) MÓDULO III - 8 horas**

##### **NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS**

- Asfixia de engasgo
- Quedas
- Convulsões
- Paradas cardiorespiratórias
- Intoxicação

#### **b) MÓDULO IV - 4 horas**

##### **NOÇÕES DE DIREITOS E DEVERES DA PESSOA IDOSA**

- Rede de assistência à pessoa idosa na cidade de Manaus
- Noções sobre o Estatuto do Idoso e da Política Municipal da Pessoa Idosa (Decreto nº 5.482 de 07 de março de 2001 e Lei n.º 1.509, de 21/09/2010)

**17.6.** A Prova Objetiva do curso de formação valerá 10,00 (dez) pontos e conterà no mínimo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, sendo apenas uma correta, sobre os assuntos abordados no curso de Formação de Cuidador de Idosos e terá duração de 04 (quatro) horas.

**17.7.** Será considerado apto o candidato que obtiver nota final na Prova Objetiva do curso de formação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos, com frequência mínima de 80% no curso.

## **18 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**18.1.** As provas objetivas (cartão resposta) de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**18.2.** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas, serão calculados:

- a) O Número de Acertos (**NA**), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- b) O Número de Erros (**NE**), que será 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 subitem 13.1 deste Edital.

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

**18.4.** 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 13.1 deste Edital.

**18.5.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a **6,00 (seis)** pontos.

**18.6.** Os candidatos eliminados na forma do subitem 18.4 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

**18.6.1.** Os candidatos não eliminados na forma do subitem 18.4 serão ordenados por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

**18.7.** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 18.5, serão ordenados por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

**18.8.** Serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos aos cargos de nível superior que obtiveram nota igual ou superior a 6,00 (seis) na prova objetiva, conforme listas organizadas na forma dos subitens 18.6.1 e 18.7, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

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

**18.10.** 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.

## 19 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa, quando houver ;
- d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico, quando houver ;
- e) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Noções de Direito; quando houver;
- f) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Noções de Informática, quando houver;
- g) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Legislação de trânsito, quando houver;
- h) obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, quando houver
- i) possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

## 20 – DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

20.1. Para todos os candidatos, aos cargos de nível superior, a nota final no concurso será a nota das Provas Objetivas (NFPO) mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos.

20.2. Para todos os candidatos aos cargos de nível médio, a nota final do concurso será a nota das Provas Objetivas (NFPO).

20.3. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo, segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 19 deste Edital.

20.4. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Manaus - DOM e no endereço eletrônico da Cetrol Concursos:

- Resultado Final das Provas Objetivas dos candidatos aprovados;
- Resultado Final da Avaliação dos Títulos;
- Resultado Final do Curso de Formação de Cuidador de Idosos, e
- Resultado Final do concurso, composto de listas relacionando os candidatos classificados por cargo e as respectivas notas finais.

20.5. O desempenho de todos os candidatos poderá ser consultado via *Internet*, no endereço da Cetrol Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), após a publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e da Avaliação dos Títulos.

## 21 – DOS RECURSOS

21.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

21.2. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (*on line*) no endereço eletrônico **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 22h59min do último dia do prazo, considerando-se o horário oficial de Manaus/AM.

21.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Examinadora para avaliação.

21.4. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será distribuído a todos os candidatos.

21.5. Caso haja procedência de recursos interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

21.6. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação pertinente, itens, páginas de livros, nome dos autores.

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

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

21.9. 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.

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

21.11. 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.

21.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos Avisos, neste Edital e em outros a serem publicados.

**22.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, edital e avisos referentes a este Concurso Público no **Diário Oficial do Município de Manaus - DOM**, bem como os divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**.

**22.3.** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do portal **da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** ou por meio do telefone do SAC 0800-7736026 ou mediante e-mail [sac@cetroconcursos.org.br](mailto:sac@cetroconcursos.org.br), ou no Núcleo de Atendimento ao Candidato, situado na Rua 24 de Maio nº 220, Condomínio do Edifício Rio Negro Center, Sala 210, Centro, Manaus – AM.

**22.4.** 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 o edital e os avisos a serem divulgados na forma do subitem 22.2 deste Edital.

**22.5.** 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 nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**22.6.** 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.

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

**22.8.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 22.5 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**22.9.** 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, 30 (*trinta*) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

**22.11.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados neste Edital ou em avisos.

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

**22.13.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorridos 2 (duas) horas do início da mesma.

**22.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**22.15.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**22.16.** A critério da Cetro Concursos, poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser colocados para nomeação.

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

**22.18.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário das provas divulgados, na ocasião da publicação do Aviso de Convocação, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**22.19.** 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.

**22.20.** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, ligados ou não, 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 digital de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.

**22.21.** A Cetro Concursos recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**22.22.** A Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**22.23.** A Cetro Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**22.24.** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

**22.24.1.** O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

**22.25.** 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) fazer 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, sem a devida autorização;
- 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
- p) comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- q) fumar no ambiente de realização das provas.

**22.26.** 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.

**22.27.** 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.

**22.28.** O prazo de validade do concurso é de 02 (*dois*) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**22.29.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Cetro Concursos, 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.

**22.30.** A Secretaria Municipal de Administração e a Cetro Concursos não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**22.31.** Os casos omissos serão resolvidos pela Cetro Concursos em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

**22.32.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

**22.33.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

Manaus, 08 de fevereiro de 2012

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Administração – SEMAD

## Anexo I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO 04401S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**  
Realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, bem como, outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral em sua área de atuação; analisar, orientar e acompanhar convênios, contratos e acordos; subsidiar a elaboração de diretrizes e políticas governamentais; elaborar e analisar fluxogramas, organogramas, estudos e propostas de estrutura organizacional; planejar programas orçamentários; analisar projetos de desenvolvimento de metodologias para acompanhamento de sistemas; planejar, supervisionar e coordenar atividades ligadas à administração de recursos humanos, à organização do trabalho, planejamento, suprimento e contratação de serviços; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Administração.

**CARGO 04402S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**  
Gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custo; prestar apoio às áreas de planejamento e de tomada de decisão, sobre recursos físicos e financeiros; realizar auditoria contábil e financeira; elaborar normas, relatórios e emitir pareceres em sua área de atuação; interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual; acompanhar a gestão de recursos públicos; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis.

**CARGO 04403S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: REDE DE COMPUTADORES**  
Implementar, configurar e prestar suporte e manutenção em servidores e redes de computadores locais de longa distância e internet; implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados; elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários; administrar redes locais, controlando desempenho dos recursos de hardware e software, procedendo à instalação e configuração de sistemas servidores; manter a segurança da rede para impedir a intromissão de hackers; possuir o domínio de sistemas operacionais, protocolos de rede, instalação de redes de cabos e de placas de rede em computadores; atuar em configuração de routers, access points e gateways; noções de VPNs, noções de gerenciamento e controle de Chamados Flexibilidade; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04404S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL**  
Elaborar, coordenar e executar programa de trabalho, de acordo com as diretrizes do serviço; estabelecer e realizar o diagnóstico social e o consequente trabalho de intervenção junto à clientela atendida; proceder a entrevistas individuais com clientes e famílias; coordenar ou participar de atividades grupais com clientes e/ou familiares; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; interpretar e orientar clientes e/ou famílias quanto aos recursos institucionais internos e externos; requerer, organizar e administrar benefícios e outros serviços sociais; viabilizar atendimento médico e jurídico; coordenar e realizar visitas domiciliares e hospitalares; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença; desenvolver atividades conjuntas com a equipe multiprofissional necessárias ao maior rendimento e qualidade do atendimento prestado ao cliente; participar de programas de treinamento, desenvolvimento e ensino de pessoal interno e externo; participar dos diferentes programas institucionais que visem maior produtividade com melhoria da qualidade do trabalho e atendimento prestado; mobilizar, realizar entendimentos e visitas a recursos comunitários; participar de reuniões técnico-operacionais do Serviço Social; participar de reuniões multiprofissionais institucionais; participar de comissões multiprofissionais da instituição; elaborar pesquisas, artigos, relatórios sociais e outras documentações técnicas, científicas e/ou administrativas; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Serviço Social.

**CARGO 04405S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**  
Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos; diagnosticar as necessidades de enfermagem; elaborar plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem, em serviço de proteção, recuperação, preservação e reabilitação da saúde; acompanhar e prestar assistência aos pacientes; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade; prescrever ações; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela portaria n. 648/2006, do Ministério da Saúde; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviço e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; fazer notificação de doenças infecto-contagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão e controle de material específico; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no

processo de saúde-doença; organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente; participar da prevenção, do controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; atuar quando da ocorrência do óbito, executando e orientando os procedimentos necessários, bem como prestando apoio aos familiares; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; realizar visita domiciliar e hospitalar; participar de reuniões multiprofissionais institucionais; verificar o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, solicitando reparos e/ou substituições; elaborar pesquisas, artigos, relatórios e outras documentações técnicas, científicas e/ou administrativas; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Enfermagem.

**CARGO 04406S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: FARMÁCIA**

Realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro de sua área de atuação (medicamentos, alimentos e análises clínicas), a partir de conhecimentos básicos; preparar, manipular e condicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral; analisar produtos farmacêuticos utilizando métodos químicos adequados; realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de atuação do farmacêutico; supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente; verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas; elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas a atividades que envolvam alimentos e medicamentos; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; orientar pessoal técnico e estagiários na rotina laboratorial; executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Farmácia.

**CARGO 04407S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA**

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando recursos adequados para cada caso; elaborar o diagnóstico, planejar e executar os tratamentos fisioterapêuticos; operar aparelhos e equipamentos fisioterapêuticos; orientar os pacientes a utilizar as órteses e outros aparelhos mecânicos, bem como a praticar exercícios adequados que permitam melhorar ou diminuir as deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; reavaliar sistematicamente o paciente, para fins de reajuste ou alterações nas condutas fisioterapêuticas empregadas; executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Fisioterapia.

**CARGO 04408S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA**

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades de Fonoaudiologia, elaborando diagnóstico e indicando recursos adequados para cada caso; elaborar o diagnóstico, planejar e executar os tratamentos; operar aparelhos e equipamentos; orientar os pacientes a utilizar e a praticar exercícios adequados que permitam melhorar ou diminuir as deficiências, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; reavaliar sistematicamente o paciente, para fins de reajuste ou alterações, condutas empregadas; executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Fonoaudiologia.

**CARGO 04409S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: CARDIOLOGIA**

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo e a especialidade médica; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Medicina.

**CARGO 04410S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: CLINICA GERAL**

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo e a especialidade médica; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar

os aspectos preventivos e de educação sanitária; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Medicina.

**CARGO 04411S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA**

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo e a especialidade médica; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Medicina.

**CARGO 04412S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: GERONTOLOGIA**

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo e a especialidade médica; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Medicina.

**CARGO 04413S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diários (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais; proceder à avaliação nutricional dos pacientes, fazendo as observações necessárias no prontuário; proceder à prescrição dietoterápica, quando lhe for solicitado; proceder à adequação dietética, de acordo com a prescrição médica; proceder à assistência aos pacientes de ambulatório, fornecendo dietas específicas a cada caso; participar de visitas multiprofissionais aos pacientes; instruir os pacientes, quando necessário, na observância da dieta; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO 04414S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos para pessoa idosa, programas, planos e projetos, bem como prestar assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades de artes e cultura; participar da organização de eventos socioculturais; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Artes.

**CARGO 04415S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO CULTURAL**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos para pessoa idosa, programas, planos e projetos, bem como prestar assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades de dança e atividades cênicas, principalmente dança terapêutica, dança de salão e

coreográfica; participar e organizar apresentações de dança e teatro; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Dança.

**CARGO 04416S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO DESPORTIVA**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos de solo ou aquáticos, programas, planos e projetos, bem como prestar assessoria, realizar treinamentos especializados para pessoa idosa; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; participar da organização de eventos sóciodesportivos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Educação Física.

**CARGO 04417S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO MUSICAL**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar assessoria, realizar treinamentos especializados para pessoa idosa, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades de música; orientar coral e seresta; realizar apresentações; participar da organização de eventos socioculturais; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Música.

**CARGO 04418S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais dos indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o idoso durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal; desenvolver atividades de psicologia clínica e organizacional; realizar atendimento psicológico de forma individual e em grupo, considerando as características de cada um; realizar levantamento, análise, aplicação e conclusão de testes psicológicos; elaborar documentos técnicos, para fins de perfil psicológico; estabelecer tratamento psicológico considerando o diagnóstico individual; executar ações de saúde mental, observando as características; atuar na prevenção e tratamento dos transtornos psíquicos, utilizando-se de métodos adequados, respeitando o código de ética profissional; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Psicologia.

**CARGO 04419S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: TERAPIA OCUPACIONAL**

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades de terapia ocupacional; desenvolver o programa de Terapia Ocupacional com objetivo de prevenir, tratar ou minimizar deficiências físicas transitórias ou definitivas; elaborar e desenvolver programas de atendimentos que propiciem o desempenho funcional e independência pessoal; elaborar, confeccionar e/ou indicar órteses; elaborar, confeccionar e/ou indicar dispositivos de tecnologia assistiva e/ou adaptações, de acordo com a indicação terapêutica; orientar pacientes e familiares acerca do programa de tratamento de terapia ocupacional; participar das equipes multiprofissionais e interprofissionais no que se refere à assistência; avaliar a postura assentada, prescrever e dispensar o uso de cadeiras de rodas; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; participar de equipes multiprofissionais; realizar visita domiciliar e hospitalar; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Terapia Ocupacional.

**CARGO 04420S: ANALISTA MUNICIPAL – ÁREA: JURÍDICA – ESPECIALIDADE: ASSESSORIA JURÍDICA**

Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes a atividades técnico-jurídicas, estudos e análises de dados relativos à área; representar a Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas” judicialmente e administrativamente perante os tribunais e órgãos dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo; acompanhar o andamento de processos; cumprir e fazer cumprir prazos legais; prestar orientação técnico-jurídica sempre que se fizer necessário à administração, aos idosos e seus familiares; executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas a políticas, pesquisas, estudos e projetos na área de competência do órgão; analisar previamente os documentos/processos administrativos de institucionalização e desligamento; realizar visitas domiciliares; proceder a entrevistas individuais com clientes e famílias; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre institucionalizações; desenvolver ações educativas; desenvolver atividades conjuntas com a equipe multiprofissional necessárias ao maior rendimento e qualidade do atendimento prestado ao cliente; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional Bacharel em Direito.

**CARGO 04421M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA– ESPECIALIDADE: ADMINISTRATIVA**

Executar e controlar as atividades de apoio administrativo voltadas ao atendimento pessoal ou telefônico, organização de arquivos e documentos, elaboração de cartas, atas, ofícios e memorandos; organização de eventos; redação e revisão de textos, análise, triagem, registro e tramitação de correspondências e processos, controle de cumprimento de prazo, criação de mecanismos para melhorar o atendimento ao público; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04422M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA– ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA**

Participar do levantamento de necessidade de equipamentos de informática e *softwares*; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos; auxiliar na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados; deletar programas nocivos aos sistemas utilizados; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e *softwares*; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares* utilizados; executar outras atividades correlatas.

**CARGO 04423M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: CUIDADO COM IDOSOS**

Orientar e assistir à pessoa idosa – em qualquer grau de dependência – em todas as atividades da vida diária, zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal e ambiental, educação, locomoção, organização, cultura, recreação e lazer, utilizando-se de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, conforme orientações e procedimentos estabelecidos; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04424M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

Exercer atividade envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem; assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04425M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: ASSISTENCIAL – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO NUTRICIONAL**

Proceder à elaboração e o controle da confecção de cardápios, estabelecendo tipos de dietas adequadas para um grupo de indivíduos ou individualmente para pacientes sob supervisão do nutricionista; supervisionar a produção; controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos; monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento; manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres ou produtos alimentícios sob sua guarda; zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento; coletar amostras; coletar dados junto a pacientes e funcionários para avaliação de aceitação de refeições; elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas; manter atualizadas as folhas de alimentação das copas; elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; acompanhar a distribuição de refeições aos comensais; auxiliar na organização de arquivos,

envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04426M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: AÇOUGUE**

Realizar atividades relacionadas ao retalhamento, corte, desossa, preparação e conservação de carnes; receber e atestar a qualidade e quantidade de produtos; manter a ordem e a higiene do local de trabalho e armazenamento de produtos; realizar a limpeza das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas, reconhecidas como do profissional de Açougue.

**CARGO 04427M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: CONDUÇÃO DE VEÍCULOS**

Conduzir veículos leves e pesados em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; verificar, diariamente estado dos veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiro sem lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluídos os serviços, comunicando, por escrito, quaisquer defeitos observados e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros; observar o limite de velocidade e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04428M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: APOIO DE COPA E COZINHA**

Auxiliar no preparo e higienização de gêneros alimentícios; realizar a limpeza e organização de refeitórios e cozinhas; atender e servir ao público interno; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04429M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: PREPARO DE ALIMENTOS**

Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições, fórmulas lácteas, hídricas e enterais que exijam qualificação e experiência, conforme a orientação do nutricionista. Preparar refeições e sobremesas, controlando a qualidade dos alimentos, o tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados. Preparar dietas individualizadas, sob a supervisão do técnico em nutrição, de acordo com cardápios estipulados. Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias, sob a supervisão do técnico em nutrição. Preparar alimentos de acordo com o cardápio estabelecido, com técnicas dietéticas de preparo, obedecendo às normas de higiene que a situação requer e sob a supervisão do técnico em nutrição; zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04430M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: LAVANDERIA**

Executar serviços de lavanderia e passadoria, usando equipamentos e máquinas; receber as roupas, vistoriando, contando as peças, pesando e emitindo ordem de serviço; classificar e testar roupas e artefatos (testar a resistência da cor e do tecido, examinar as condições de lavagem) para lavar a seco ou com água; identificar e tirar manchas aplicando produtos químicos específicos e dar acabamentos em artigos do vestuário; passar as roupas com calandra, em banca e/ou prensa; inspecionar o serviço; embalar roupas; expedir roupas e artefatos, conferindo a roupa com a ordem de serviço; realizar pequenos reparos em roupas e tecidos; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda,

conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04431M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: MANUTENÇÃO PREDIAL**

Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, inclusive hidráulica, compreendendo, além da supervisão, serviços gerais relacionados à manutenção predial e outras atividades correlatas.

**CARGO 04432M: TÉCNICO MUNICIPAL – ÁREA: OPERACIONAL – ESPECIALIDADE: MANUTENÇÃO ELÉTRICA**

Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações elétricas internas e externas do prédio, manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos, inclusive condicionadores de ar, bombas hidráulicas e aquecedores; executar supervisões e outras atividades correlatas.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**I - NÍVEL SUPERIOR - Todos os cargos (exceto Cargo: Analista Municipal/ Área: Administrativa/ Especialidade: Redes de Computadores e Cargo: Analista Municipal/ Área: Jurídica / Especialidade: Assessoria Jurídica).**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows XP; Fundamentos do Windows; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**NOÇÕES DE DIREITO:** Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 1.118/71): Do Provimento; Da Posse e do Exercício; Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas; Processo Disciplinar: Sindicância; Da instauração do Processo Administrativo; Da Decisão do Processo administrativo; Da Revisão do Processo Administrativo. Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.666/93: Disposições Gerais; Das Definições; Das Modalidades; Limites e Dispensa. Lei Orgânica do Município de Manaus: Das Disposições Fundamentais; Da Competência Municipal; Do governo Municipal; Do Poder executivo; Das Políticas Municipais; Das Políticas Cultural e Educacional do Desporto e do Lazer.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida; à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos, garantias constitucionais individuais, garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Executivo: forma e sistema de governo; Chefia de Estado e chefia de governo; Ordem social Seguridade social; Educação, cultura e desporto, ciência e tecnologia; Meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios; Agentes públicos: espécies e classificação; Poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens; Regime disciplina; Responsabilidade civil, criminal e administrativa; Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade; Responsabilidade civil do Estado.

**DIREITO PENAL:** Crimes contra a administração pública.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

**ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

Dinâmica das organizações; A Organização como um sistema social; Cultura organizacional; Motivação e liderança; Comunicação; Processo decisório; Descentralização; Delegação. Processo Grupal nas Organizações; Comunicação interpessoal e intergrupal; Trabalho em equipe. Qualidade e Produtividade nas Organizações; Principais ferramentas da qualidade. Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Recrutamento e seleção de pessoal; Cargos e salários; Administração do desempenho; Treinamento e desenvolvimento. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Administração Pública; Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado; Organização Administrativa; Princípios fundamentais da Administração pública. Poderes e deveres do Administrador Público; Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil da Administração Pública. Controle da Administração Pública; Tipos e formas de controle; Controle interno e externo; Controle pelos Tribunais de Contas. Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal disposições preliminares, execução orçamentária, do cumprimento das metas, da transparência, controle e fiscalização. Orçamento público; Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário. Normas para licitações e contratos da administração pública (Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores). Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. Noções de planejamento estratégico. Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

I - CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais (Resolução CFC nº 750/93); Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Conta: conceito de débito, crédito e saldo. Sistema de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis Obrigatórias de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações; Depreciação, amortização e exaustão. Provisões em geral. Escrituração. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

II - CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e campo de aplicação; Receita e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; Variações; Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas; Contabilização dos principais fatos contábeis: previsão de receita, fixação de despesa, realização de receita e despesa. Inventário: material permanente e de consumo. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16; Normas gerais de Direito Financeiro - Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 7.185/10; Convergência das Normas Contábeis Brasileiras às Normas Internacionais de Contabilidade: Portarias STN nº 665/10 e 406/11.

III - ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário, Planejamento e Orçamento. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público.

Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar e renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores.

IV - Administração de Recursos Humanos – Consolidação das Leis do Trabalho - CLT: identificação profissional, duração do trabalho, férias anuais, proteção ao trabalho da mulher e do menor, contrato individual do trabalho e contribuição sindical.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: REDE DE COMPUTADORES**

Conceitos de Redes de Computadores; Meios de transmissão e de cabeamento; Tecnologias de redes locais e remotas (LAN, MAN e WAN); Conceitos de Telecomunicações; Topologias de redes; Equipamentos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, bridges, gateways, switches e roteadores); Modelo de referência OSI; Arquitetura TCP/IP: Conceitos, protocolos, segmentação e endereçamento; Tipos de serviço e QoS; Conceitos de VoIP; 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; Servidores de Aplicação: IIS 6.0 e Apache; Segurança de Redes: Conceitos, Protocolos de VPN, Firewall e IDS; Serviços de diretório: Active Directory e OpenLDAP; Redes sem fio (Wireless); Protocolos de Roteamento: OSPF, RIP e BGP; ITIL.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL**

Ambiente de atuação do assistente social; Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Avaliação de programas e

políticas sociais; 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). Estratégias de trabalho institucional; Conceitos de instituição; Uso de recursos institucionais e comunitários; Redação e correspondências oficiais: laudo social e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social; Atuação em programas de prevenção e tratamento; Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e individual; Doenças sexualmente transmissíveis; Atendimento às vítimas de violência. Políticas sociais; Relação Estado e sociedade; Contexto atual e o neoliberalismo; Políticas de seguridade e previdência social; Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; Políticas de saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; Política Nacional do Idoso; Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Legislação de serviço social; Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Defesa de direitos da criança e do adolescente; O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias; Adoção e guarda: normas, processos jurídicos e psicossocial e adoção internacional; Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono; Exploração sexual de crianças e adolescentes; Tráfico de drogas e tráfico de seres humanos; Violência dos jovens; Violência infanto-juvenil: questões cultural, social e individual; Trajetórias da violência e o papel da família e da justiça; Meninos e meninas em situação de rua: questões econômica e social e o abandono; Trabalho infanto-juvenil; Novas modalidades de família: estratégias de atendimento e acompanhamento; Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Balanço social. SA 8.000 e ISO 14.000. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Norma do Programa de Imunização da Secretariado Estado da Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Normas dos Programas de Tuberculose e Hanseníase da Secretaria do Estado da Saúde. Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe multiprofissional. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Farmacologia aplicada à enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Ações de bloqueio e busca ativa. Assistência de enfermagem nas doenças respiratórias, cardiovasculares, crônicas degenerativas, metabólicas, geniturinárias, musculoesqueléticas e transmissíveis. Urgências e emergências nos transtornos mentais. Técnicas Básicas e Administração de Medicamentos. Assistência de enfermagem à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. Aleitamento materno, principais intercorrências na infância e principais riscos de doença na adolescência (DST, AIDS), sexualidade, gravidez, drogadição e violência. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, planejamento familiar, pré-natal, parto, puerpério e climatério, prevenção do câncer uterino e de mama. Enfermagem em urgências e emergências: Primeiros-socorros. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Imunização e gerenciamento, Doenças de Notificação Compulsória, ações de controle e biossegurança. Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem: Lei do Exercício Profissional, deontologia de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviço de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do Estatuto do Idoso. Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS) e *Diabetes Mellitus* (DM): protocolo/Ministério da Saúde Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Área Técnica de Diabetes e Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. NOAS – NOB – PORTARIA nº 648. Constituição da República Federativa do Brasil – Da Saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.142/1990. Lei nº 8.080/1990.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FARMÁCIA**

Ética profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais. Preparação farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Farmacologia Geral. Farmacologia aplicada a manifestações gerais de doenças. Farmacologia Clínica de inflamação e alergia. Farmacologia Clínica de infecção. Farmacologia aplicada aos sistemas.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA**

Anatomia geral; Osteologia; Miologia; Articulações. Cinesiologia; Fisiologia e neurofisiologia muscular; Estrutura do músculo esquelético; Excitação do nervo e das fibras musculares esqueléticas; Fontes de energia para contração muscular; Tipos de fibras musculares; Unidade motora; Fibras nervosas; Receptores tendinosos, musculares e articulares; Controle motor – componentes segmentares e supra segmentares; Tipos de contração muscular. Avaliação fisioterapêutica; Exame de membros superiores, inferiores e coluna vertebral; Testes

musculares e especiais; Exame sensitivo – motor e reflexos. Doenças osteoarticulares. Doenças reumáticas. Doenças neurológicas. Doenças musculares. Recursos fisioterapêuticos. Tratamento fisioterapêutico; distúrbios ortopédicos; distúrbios neurológicos; distúrbios reumatológicos.

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA**

Linguagem; desenvolvimento normal; alterações; distúrbios e condutas fonoaudiológicas. Motricidade Orofacial; Avaliação dos Órgãos Fonoarticulatórios; Funções Neurovegetativas; Deglutição normal e suas alterações; Diagnóstico diferencial; conduta terapêutica fonoaudiológica nos distúrbios. Audiologia; Avaliação Audiológica. Voz; Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos; prevenção; avaliação; diagnóstico. Diferencial e conduta fonoaudiológica nos distúrbios vocais.

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: CARDIOLOGIA**

Código de ética médica. Fundamentos do Diagnóstico Cardiológico: Anamnese, Exames Físico e Radiológico do Coração, Eletrocardiografia, Eletrocardiograma Ambulatorial – Sistema Holter, Teste Ergométrico e Teste Cardiopulmonar, Ecodopplercardiograma e suas Aplicações, Aplicações da Ressonância Magnética em Cardiologia, Aplicações da Medicina Nuclear em Cardiologia, Cateterismo Cardíaco. Coronariopatia: Doença Coronária Crônica e Angina Estável, Síndromes Coronárias Agudas: Angina Instável e Infarto Agudo do Miocárdio, Dislipidemias: Prevenção e Reabilitação, Prevenção de Doença Cardiovascular, Reabilitação Cardíaca Prevenção de Morte Cardíaca Súbita em Atleta. Hipertensão Arterial Diagnóstico e Tratamento da Hipertensão Arterial. Emergências Hipertensivas Miocardiopatias: Diagnóstico Diferencial das Miocardiopatias, Miocardite, Tratamento da Miocardiopatia Hipertrófica, Fisiopatologia e Tratamento da Insuficiência Cardíaca, Doenças do Pericárdio, Pericardites, Tamponamento Cardíaco, Valvopatias, Valvopatia Mitral Valvopatia Aórtica, Valvopatias Tricúspide e Pulmonar, Endocardites Infeciosas, Cardiologia na Gestação, Cardiopatia e Gravidez, Cardiologia Infantil, Cardiopatias Neonatais, Cardiopatias Congênitas Cianóticas, Cardiopatias Congênitas Cianóticas, Febre Reumática, Arritmias Cardíacas, Arritmias Supraventriculares, Arritmias Ventriculares, Bradiarritmias, Síncope, Emergências Cardiológicas, Edema Agudo Pulmonar, Tromboembolia Pulmonar, Dissecções Aórticas, Choque Cardiogênico, Parada Cardiorrespiratória e Ressuscitação Cardiopulmonar, Tratamento Intervencionista, Angioplastia Transluminal Coronariana, Valvoplastia Mitral, Tratamento das Cardiopatias Congênitas pelo Cateterismo Intervencionista, Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias, Tratamento Cirúrgico da Cardiopatia, Isquêmica, Tratamento Cirúrgico das Doenças Valvares Cardíacas, Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Congênitas, Transplante Cardíaco, Aneurismas da Aorta Torácica, Cardioversor-desfibrilador Automático Implantável, Estimulação Cardíaca Artificial Definitiva, Estimulação Cardíaca Temporária nas Emergências.

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: CLÍNICA GERAL**

Código de ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estafilocóccias, estafilocóccias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência.

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA**

Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato – pápulo - escamosas. Dermatite seborreica, psoríase, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vesicobolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes *gestationis*, impetigo herpertiforme. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Micoses superficiais.

Micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: quadro clínico, diagnóstico e tratamento. Vasculites. Piodermites. Paracoccidioidomicose e outras micoses profundas. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zooparasitárias. Erupções por drogas e toxinas. Tumores benignos e malignos da pele. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey – Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar.

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: GERONTOLOGIA**

Demografia e epidemiologia do envelhecimento no Brasil. Bases do envelhecimento do organismo e do psiquismo. Fisiologia do envelhecimento aplicada à prática clínica. Avaliação clínico-funcional do idoso. Avaliação da cognição e do humor. Avaliação da mobilidade. Avaliação da comunicação. Adaptação ambiental. Exames complementares em geriatria. Tomada de decisão em geriatria. Protocolo de avaliação multidimensional do idoso. Aterosclerose: diagnóstico e tratamento. Vitaminas e reposição hormonal em geriatria. Exercício físico no idoso. Rastreamento de câncer no idoso. Imunização no idoso. Osteoporose: diagnóstico e tratamento. A sexualidade na idade avançada. Abordagem do idoso com incapacidade cognitiva. Exame neuropsicológico. Demências reversíveis. Demências irreversíveis. Depressão: diagnóstico e tratamento. *Delirium*: diagnóstico e tratamento. Tratamento dos sintomas comportamentais e reabilitação cognitiva. Cuidando do cuidador. Instabilidade postural: abordagem diagnóstica. A fisioterapia na instabilidade postural. Abordagem diagnóstica e terapêutica do idoso com tontura. Imobilidade. Incontinência urinária. Incontinência fecal. Iatrogenia. Sono e envelhecimento. Uso de benzodiazepínicos no idoso. Tremores no idoso: diagnóstico, tratamento e fisioterapia da doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral: prevenção, diagnóstico, tratamento clínico e reabilitação fisioterápica. Abordagem da hipertensão arterial e hipotensão ortostática. Insuficiência cardíaca congestiva no idoso. Insuficiência coronariana no idoso. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia adquirida na comunidade. Diabetes *mellitus* no idoso. Osteoartrite no idoso. Constipação intestinal. Principais alterações dermatológicas no idoso. Princípios da reabilitação geriátrica. O uso da tecnologia assistiva por idosos. Acupuntura e envelhecimento. Cuidados paliativos em geriatria. Controle da dor. Participação e direitos das pessoas idosas. Rede assistencial de atenção à pessoa idosa. Políticas públicas, serviços e programas de atenção à pessoa idosa.

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Metabolismo de nutrientes, necessidades e recomendações. Alimentos Funcionais. Nutrição no Ciclo da Vida: gravidez, lactação, infância, adolescência, adulto e no envelhecimento. Terapia Nutricional Oral: modificações da dieta normal. Avaliação Nutricional. Doenças carenciais e desnutrição. Interação droga–nutriente. Cálculo do valor energético total (VET). 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. Cálculo do gasto energético total (GET). 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. 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. 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. Nutrição em Saúde Pública: Programa bolsa- família. Sistema de vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). Anemia. Bócio. Resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de alimentação (15/9/2004 ANVISA).

#### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA**

Guia de apoio cultural. Guia da pessoa idosa. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Estatuto do idoso. Lei 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Lei Nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 (PRONAC) – programa nacional de apoio à cultura. Atribuições do profissional de Arte. Elaboração de projeto cultural: apresentação, justificativa, objetivos, público alvo, resultados previstos, estratégia de ação, cronograma, orçamento, plano de comunicação, plano de cotas, plano de distribuição do produto avaliação dos impactos e resultados, estimativa de arrecadação, ficha técnica, currículo, carta de anuência, material gráfico. Etapas do relatório técnico, científico e pedagógico.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO CULTURAL**

A expressividade na dança: classificação e objetivos da dança, classificação e objetivos da expressão corporal, procedimentos pedagógicos em dança e expressividade. A dança e a terceira idade. Elaboração de projeto cultural: apresentação, justificativa, objetivos, público alvo, resultados previstos, estratégia de ação, cronograma, orçamento, plano de comunicação, plano de cotas, plano de distribuição do produto avaliação dos impactos e resultados, estimativa de arrecadação, ficha técnica, currículo, carta de anuência, material gráfico. Etapas do relatório técnico, científico e pedagógico. Modelo de projeto. Atribuições do profissional de dança. Lei Federal nº 6533, de 24/05/1978. Guia de apoio cultural. Estatuto do idoso. Lei 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Lei Nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 (PRONAC) – programa nacional de apoio à cultura.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO DESPORTIVA**

Guia da pessoa idosa. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Estatuto do idoso. Lei 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Princípios metodológicos da atividade física para idosos: fisiopatologia do envelhecimento, fisiologia do exercício. Etapas do relatório técnico, científico e pedagógico. Atribuições do profissional de Educação Física. Lei Nº 9.696, de 1 de setembro de 1998. A importância da atividade física na terceira idade.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ORIENTAÇÃO MUSICAL**

Guia da pessoa idosa. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Estatuto do idoso. Lei 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Corporeidade e música na terceira idade. Os benefícios da música. Lei Nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 (PRONAC) – programa nacional de apoio à cultura. Lei Nº 3.857, de 22 de dezembro de 1960 (Ordem dos Músicos do Brasil). Elaboração de projeto cultural: apresentação, justificativa, objetivos, público alvo, resultados previstos, estratégia de ação, cronograma, orçamento, plano de comunicação, plano de cotas, plano de distribuição do produto avaliação dos impactos e resultados, estimativa de arrecadação, ficha técnica, currículo, carta de anuência, material gráfico. Atribuições do profissional de música.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

Ética. A ciência da Psicologia. As áreas da psicologia. O crescimento da psicologia: “a nova psicologia”: uma ciência da mente. A revolução cognitiva. Métodos de pesquisa em psicologia: observação natural, estudos de caso, levantamentos, pesquisa correlacional, pesquisa experimental, pesquisa de múltiplos métodos, a importância da amostragem. Diversidade humana e pesquisa. A base biológica do comportamento: o impulso nervoso, a sinapse, plasticidade neuronal e neurogênese. O sistema nervoso central: a organização do sistema nervoso, o cérebro, a medula espinhal. O sistema nervoso periférico. O sistema endócrino. Genes, evolução e comportamento. Sensação e percepção: a natureza das sensações, limiares sensoriais. Visão: o sistema visual. audição: o som, o ouvido. Outros sentidos: olfato, paladar, sentidos vestibulares. Percepção: organização perceptiva. Estados de consciência: a experiência consciente. O sono. Sonhos. Consciência alterada por drogas: uso, abuso e dependência de substâncias químicas. Depressivos, estimulantes, alucinógenos. Aprendizagem: condicionamento clássico, elementos do condicionamento clássico. Condicionamento operante, elementos do condicionamento operante. Aprendizagem cognitiva: aprendizagem latente e mapas cognitivos. Insight e contextos de aprendizagem. Memória: os registros sensoriais visuais e auditivos; a atenção; memória e curto prazo; memória de longo prazo; a biologia da memória; esquecimento; Linguagem. Motivação e emoção: instintos, teoria da redução de impulsos, teoria da ativação, motivação intrínseca e extrínseca. O desenvolvimento ao longo da vida. Recém-nascido: reflexos, temperamentos, capacidades perceptivas. Infância: desenvolvimento físico, motor, cognitivo, moral, da linguagem, social. Vida adulta. Terceira idade. Personalidade: teorias psicodinâmicas, teorias humanistas da personalidade, teorias de traços, teorias da aprendizagem cognitivo-social, avaliação da personalidade. Distúrbios psicológicos. Terapias de insight, comportamentais, cognitivas, de grupo. Psicoterapia. Tratamentos biológicos. Psicologia social.

### **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: TERAPIA OCUPACIONAL**

História da terapia ocupacional. Fundamentos da terapia ocupacional. Princípios e fundamentos éticos e morais. Conselhos e entidades representativas de classe. Relação terapeuta-paciente. Trabalho em equipe. Abordagens Grupais. Avaliação qualitativa em terapia ocupacional: princípios, métodos e técnicas de coleta de dados. Métodos e técnicas de avaliação nas áreas de desempenho ocupacional. Avaliação das atividades produtivas e de trabalho. Métodos e técnicas de avaliação em componentes de desempenho. Avaliação da percepção e da cognição. Avaliação das habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos. Análise de atividade. Reabilitação baseada na comunidade. Prática baseada em evidências. Terapia ocupacional na saúde mental e psiquiatria. Intervenção pela abordagem Junguiana. Terapia ocupacional numa abordagem sistêmica e complexa. Diálogos da terapia ocupacional e a psicanálise. Reabilitação psicossocial: aspectos históricos, perspectivas e experiências. Referencial de Rui Chamone Jorge. Disfunções neurológicas. Lesões da medula espinhal. Paralisia braquial obstétrica. Tratamento de queimados. Dermatoses ocupacionais. Doenças reumáticas. Tratamento de amputados. Ortopedia e traumatologia. Dor neuromusculoesquelética. Psicodinâmica do trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Cooperativas de trabalho. Deficiência mental. Atraso no desenvolvimento. Transtorno emocional infantil. Transtornos da coordenação motora e da aprendizagem. Desordens neuromotoras. Adaptações para o brincar. Terapia ocupacional social: concepções e perspectivas. Novos espaços, novos sujeitos: a Terapia Ocupacional no trabalho territorial e comunitário. Terapia ocupacional gerontológica. Reabilitação do idoso portador de demência tipo Alzheimer. Abordagem da terapia ocupacional na disfunção

auditiva. Disfunção visual. *Design* universal. Adaptação ambiental e doméstica. Mobilidade. Órtese e prótese. Cadeira de rodas e sistema de adequação postural. Comunicação alternativa e suplementar. *Softwares* adaptados de computador. Adaptação veicular. AIDS. Oncologia. Equoterapia. Cardiologia. *Home care*. Neonatologia. Inclusão escolar.

## **ANALISTA MUNICIPAL – ESPECIALIDADE: ASSESSORIA JURÍDICA**

**LEGISLAÇÃO:** Lei Municipal n. 1.118/71; Estatuto do Servidor Público Municipal: Do Provimento; Da Posse e do Exercício; Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas; Processo Disciplinar: Sindicância; da instauração do Processo Administrativo; da Decisão do Processo Administrativo; da Revisão do Processo Administrativo. **DIREITO ADMINISTRATIVO** - Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). 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. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 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. 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. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. O Estado em juízo: Representação jurídica do Estado. Representação extrajudicial. Legitimação ativa e passiva. Privilégios processuais. Normas constitucionais aplicáveis ao direito administrativo. **DIREITO CONSTITUCIONAL** - Constituição: conceito, objeto e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. 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. 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. O controle de constitucionalidade das leis municipais. **DIREITO TRIBUTÁRIO** – O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 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** – Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade, domicílio, registro. Bens: conceito e classificação. Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidades, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência. Dos atos ilícitos. Da prescrição. Posse e propriedade: conceito, classificação, aquisição, perda, proteção e efeitos. Das modalidades das obrigações. Dos efeitos das obrigações. Da cessão de crédito. 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. Estatuto da criança e do adolescente (Lei 8.069/1990). Código de proteção e defesa do consumidor (Lei 8.078/1990). Eleições (Lei nº 9.504/1997). **DIREITO PENAL** – Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública.

## **NÍVEL MÉDIO**

**NÍVEL MÉDIO - Técnico Municipal / Administrativa / Administrativa;**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** : Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de seqüências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows XP; Fundamentos do Windows; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**NOÇÕES DE DIREITO:** Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 1.118/71): Do Provimento. Da Posse e do Exercício. Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. Processo Disciplinar: Sindicância. Da instauração do Processo Administrativo. Da Decisão do Processo Administrativo. Da Revisão do Processo Administrativo. Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.666/93. Disposições Gerais. Das Definições. Das Modalidades, Limites e Dispensa. Lei Orgânica do Município de Manaus. Das Disposições Fundamentais. Da Competência Municipal. Do governo Municipal. Do Poder Executivo. Das Políticas Municipais. Das Políticas Cultural e Educacional, do Desporto e do Lazer. DIREITO CONSTITUCIONAL. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. Direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. Garantias constitucionais individuais. Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Executivo: forma e sistema de governo. Chefia de Estado e chefia de governo. Ordem social. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. Agentes públicos: espécies e classificação. Poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. Regime disciplinar. Responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PENAL. Crimes contra a administração pública.

**NÍVEL MÉDIO:** Técnico Municipal / Assistencial / Enfermagem; Técnico Municipal / Assistencial / Supervisão nutricional; Técnico Municipal / Operacional/Açougue; Técnico Municipal / Operacional / Apoio de copa e cozinha; Técnico Municipal / Operacional/Preparo de alimentos; Técnico Municipal / Operacional / Lavanderia; Técnico Municipal / Operacional / Manutenção Predial e Técnico Municipal / Operacional / Manutenção Elétrica; Técnico Municipal / Assistencial / Cuidado com idosos.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de seqüências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**Para os cargos:** Técnico Municipal / Operacional/Açougue; Técnico Municipal / Operacional / Apoio de copa e cozinha; Técnico Municipal / Operacional/Preparo de alimentos; Técnico Municipal / Operacional / Lavanderia; Técnico Municipal / Operacional / Manutenção Predial e Técnico Municipal / Operacional / Manutenção Elétrica; Técnico Municipal / Assistencial / Cuidado com idosos.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil, do estado do Amazonas e do município de Manaus.

### **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Assistencial / Enfermagem**

Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Anatomia. Técnicas básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculo de medicamentos. Enfermagem médica. Enfermagem cirúrgica. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em saúde pública. Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Esterilização e desinfecção de materiais. Socorros de urgência: parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Enfermagem materno-infantil: pediatria e neonatologia, o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Enfermagem obstétrica. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns, conhecimentos de instrumentos cirúrgicos. Noções de administração. Biossegurança. Ênfase em saúde coletiva.

### **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Assistencial / Supervisão nutricional**

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais. Nutrição em saúde pública; noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Legislação Sanitária pertinente a alimentos.

### **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal / Operacional / Condução de veículos.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de seqüências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Código Brasileiro de Trânsito, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Decreto nº 86.714, de 10 de dezembro de 1981; Lei nº 9.792, de 14 de abril de 1999; Resoluções do COTRAN.

### **NÍVEL MÉDIO: Técnico Municipal/Administrativa/Informática.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de seqüências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**NOÇÕES DE DIREITO:** Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 1.118/71): Do Provimento. Da Posse e do Exercício. Do Regime Disciplinar: dos deveres dos funcionários; das proibições; das incompatibilidades e das acumulações; da responsabilidade; Das penalidades: das penas e seus efeitos; da aplicação das penas. Processo Disciplinar: Sindicância. Da instauração do Processo Administrativo. Da Decisão do Processo Administrativo. Da Revisão do Processo Administrativo. Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.666/93. Disposições Gerais. Das Definições. Das Modalidades, Limites e Dispensa. Lei Orgânica do Município de Manaus. Das Disposições Fundamentais. Da Competência Municipal. Do governo Municipal. Do Poder Executivo. Das Políticas Municipais. Das Políticas Cultural e Educacional, do Desporto e do Lazer. DIREITO CONSTITUCIONAL. Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. Direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. Garantias constitucionais individuais. Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Executivo:

forma e sistema de governo. Chefia de Estado e chefia de governo. Ordem social. Segurança social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização e princípios. Agentes públicos: espécies e classificação. Poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e funções públicas, direitos e vantagens. Regime disciplinar. Responsabilidade civil, criminal e administrativa.

Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PENAL. Crimes contra a administração pública.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. Sistema operacional windows em todas as suas versões, inclusive server. Software em geral, como aplicativos, antivírus, etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral.

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL nº 004/2012**

**Prefeitura de Manaus**

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em **ENVELOPE**, no período provável de **17 e 18 de abril de 2012**, identificando "**PREFEITURA DE MANAUS – Edital nº 004/2012, Ref. TÍTULOS**" de acordo com o Edital de Convocação, que será publicado no Diário Oficial Do Município de Manaus - DOM, na data prevista de **16 de abril de 2012**.

<b>Nome Completo do Candidato:</b> _____
<b>Cargo para o qual está concorrendo:</b> _____
<b>Número de Inscrição do candidato:</b> _____
<b>Número do Documento de Identidade:</b> _____

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetpro Concursos (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos</b>			
		<b>Revisado por</b>			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_