



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE 2014

Atualizado conforme erratas

1

O Presidente da PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os dispositivos da Lei no. 8.666/93 e suas alterações, da Lei no. 3.243/08, do Decreto Estadual no. 30.487/10, da Lei no. 941/70, do Estatuto Social da Empresa de Processamento de Dados Amazonas S.A., nas Resoluções do Conselho de Administração da PRODAM nos. 4-2012 e 5-2012, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado do Amazonas, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público destinado à contratação para emprego e formação de cadastro de reservas para seu quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, no Diário Oficial do Estado do Amazonas, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a juízo da Diretoria da PRODAM.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Amazonas e no site www.funcab.org.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da PRODAM serão regidos pelo Decreto-Lei No. 5.452, de 1º de maio de 1943 –

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369
Manaus-AM - CEP 69020-110
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Consolidação das Leis do Trabalho e ficarão sujeitos à jornada de trabalho dos cargos, respeitados o limite mínimo de 30 horas e máximo de 40 horas semanais.

1.10. Os cargos/funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e nível/remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.11 O número de vagas ofertado no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do certame, condicionadas às necessidades da Empresa e aos limites da Lei Complementar no. 101/2000.

1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NOS CARGOS

2.1. Da convocação:

a) A convocação oficial será através do Diário Oficial do Estado do Amazonas, na ordem de classificação, com divulgação no site www.prodam.am.gov.br.

b) Sempre que possível, o contato prévio com o classificado será por telefone ou e-mail, registrado na Ficha de Inscrição.

c) Convocado através do Diário Oficial do Estado do Amazonas, contado desde o primeiro dia para apresentar-se na PRODAM, o classificado terá **30 (trinta) dias corridos** para apresentar a documentação completa e correta exigida, realizar os exames médico admissionais e iniciar o Contrato Individual de Trabalho, regido pela CLT.

d) A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.2. Os requisitos básicos para a contratação são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação;

c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

d) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais, em uma via;

e) apresentar certidão de quitação eleitoral, em uma via;

f) apresentar documento de identidade com foto, original e uma cópia;

g) apresentar número do CPF, original e uma cópia;

h) apresentar original e uma cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- i) apresentar Cartão do PIS ou PASEP, original e uma cópia;
- j) apresentar comprovante de endereço de residência, original e uma cópia;
- k) 1 (uma) foto colorida 3x4;
- l) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- m) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

2.3. da comprovação dos requisitos do **ANEXO I**:

- a) Comprovação de **Ensino Fundamental** completo: **certificado**, original e uma cópia.
- b) Comprovação de **Ensino Médio** completo: **certificado**, original e uma cópia.
- c) Comprovação de **Ensino Superior** completo: **diploma** e **histórico escolar**, original e uma cópia.
- d) Caso o candidato apresente certificado de Pós-graduação, este não substitui a necessidade de comprovar a escolaridade requerida nos itens anteriores.
- e) O Certificado de Conclusão de Curso (em substituição temporária ao diploma): será aceito junto com o Histórico Escolar, original e cópia. Neste caso, o aluno colou grau, mas ainda não recebeu o diploma.
- f) Declaração (em substituição ao diploma): é declarada a conclusão do curso e é informada a data de colação de grau, não sendo emitido ainda o Histórico Escolar pela instituição, ainda assim será aceita a declaração original, devendo o candidato, logo após a colação de grau, trazer o documento correto.
- g) Curso de análise de sistemas com carga horária igual ou superior a 300 (trezentas) horas: **certificado e descrição e nota das disciplinas**, original e uma cópia.
- h) Carteira Nacional de Habilitação categoria D (Motorista): original e uma cópia.
- i) Curso de Direção Defensiva e de Primeiros Socorros (Motorista): comprovante de participação e aprovação em curso, original e uma cópia.
- j) **Declaração de experiência** (Engenheiro Eletricista e Eletricista): em papel com logomarca da empresa/escritório, assinada (carimbo com o nome) pelo chefe da Divisão de Recursos Humanos/Divisão de Pessoal, original e uma cópia, sem rasuras e legível, junto com a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- k) A experiência só será considerada válida se exercida no cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.
- l) Certificação profissional: comprovante da certificação pelo órgão fornecedor, que será validada pela chefia imediata do setor solicitante. Exigida para alguns cargos/funções deve ser entendida como certificações obtidas por profissionais em TI, a partir da emissão de um determinado fabricante ou fornecedor, como Cisco Systems, Microsoft etc., em vários níveis. Certificados de Participação ou Aprovação em curso preparatório para obter a certificação não substituem o Certificado



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Profissional. Quando não especificado o ano na descrição da certificação, será exigida a versão atual.

m) Quando considerar necessário, a PRODAM averiguará a veracidade e legitimidade das informações contidas nos documentos apresentados, junto aos órgãos emitentes. Comprovada ação ilegal ou não ética por parte do classificado quanto às comprovações de documentos, este será sumariamente eliminado do concurso ou demitido da empresa, e tomadas todas as ações legais, a qualquer tempo.

n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

o) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.

2.4. O candidato, se aprovado, por ocasião da posse, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo/função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.5. Preenchendo todos os requisitos de documentação de que tratam os subitens 2.1 ao 2.4, o candidato será encaminhado para realizar os exames admissionais, às expensas da PRODAM, no qual deve ser aprovado para ser contratado com prazo determinado de **90** (noventa) dias, que, só será *indeterminado* se aprovado na avaliação de desempenho do prazo determinado, conforme procedimento de Avaliação de Desempenho.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto da seguinte etapa:

Para todos os cargos: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. As Provas Objetivas serão aplicadas no município de Manaus/AM. A critério da FUNCAB e da PRODAM, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Manaus/AM.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo/função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO SUPERIOR

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo/função escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.6.1. 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.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição, paga ou isenta, automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Superior;

R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Médio;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual no. 3088/2006 de 27/10/2006 conforme procedimentos descritos a seguir.

4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.

4.8.1.1. Acessar o site www.funcab.org, impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma Previsto, **ANEXO II**.

4.8.1.2. Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme abaixo:

Documentação para solicitação da isenção do valor da inscrição

a) candidato desempregado:	b) candidato empregado que recebe até 03 (três) salários mínimos por mês:
<ul style="list-style-type: none">- ficha de solicitação de isenção assinada;e- cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (inclusive a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco), páginas das alterações de salários (e da primeira página subsequente em branco).	<ul style="list-style-type: none">- ficha de solicitação de isenção assinada;- cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscriçãoe- cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto), páginas das alterações de salários (e da primeira página subsequente em branco), sendo para os funcionários públicos, declaração original do RH informando o vínculo e remuneração.

4.8.1.3. Entregar a documentação especificada acima no endereço Rua Doutor Machado, nº 107, Sala - D, bairro – Centro - Manaus-AM, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção, previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**. Não haverá prorrogação do período para a entrega.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

4.8.1.4. Caso o candidato esteja inscrito para dois cargos, deverá apresentar documentação, separadamente, para ambos os cargos pleiteados.

4.8.2. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma. Previsto - **ANEXO II**.

4.8.3. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Manaus. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.9**

4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- c)** pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.8. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permiti páginas das alterações de salários (e da primeira página subsequente em branco).da a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.8.9. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.11. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da PRODAM ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.8.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.8.4** estará



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Manaus.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário de Manaus. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOCs ou similares.

4.9.4.1. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou com comprovante de pagamento, deverá estar em posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará o cancelamento da mesma.

4.9.9. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

4.9.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência, amparadas pela Lei no. 3.243/08 e Decreto Estadual no. 30.487/10, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.1.1. No caso do cargo/função que não tenha vaga imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a PRODAM pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.3. Somente haverá vaga imediata para os candidatos com deficiência no cargo/função com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Médico do Trabalho indicado pela PRODAM, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público PRODAM, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

6.4.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

11

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

7.1.2. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até 48 horas antes da Realização da Prova, requerê-lo à FUNCAB através do e-mail concursos@funcab.org.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.3.2. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), no qual constam data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. O horário de realização da Prova Objetiva referir-se-á ao Horário de Manaus.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenha sido iniciada.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala de aplicação da Prova Objetiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva, ressalvado o contido no subitem **7.3**.

8.11. A Prova Objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da etapa.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão 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.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Prova Objetiva em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização da Prova Objetiva:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;

i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações;

j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;

l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;

m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

8.18. Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.20. É proibido o porte de armas nos locais de provas, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização da Prova Objetiva.

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 h e 30 minutos.

8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR

ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREAS DIVERSAS)

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	15	2	30
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	20	1	20
Conhecimento específico II	Administração Geral	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	15	2	30
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	20	1	20



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conhecimento específico II	Administração de sistemas de Recursos Humanos	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

17

ANALISTA ADMINISTRATIVO na FUNÇÃO DE ANALISTA DE CONTABILIDADE

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Contabilidade Geral	10	1	10
Conhecimento específico II	Contabilidade Fiscal/Custos	30	2	60
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

ANALISTA DE TI e todas as suas FUNÇÕES

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	15	2	30
Conhecimento específico II	Referente à função	20	2	40
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369
Manaus-AM - CEP 69020-110
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ASSISTENTE SOCIAL na FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	15	2	30
Conhecimento específico II	Serviço Social	20	2	40
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

18

COMUNICADOR SOCIAL na FUNÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	15	1	15
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	15	1	15
Conhecimento específico II	Relações Públicas	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

DESIGN GRÁFICO na função DESIGNER GRÁFICO

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	2	20

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369
Manaus-AM - CEP 69020-110
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Conhecimento específico II	Design Gráfico	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

ENGENHEIRO na função de ENGENHEIRO ELETRICISTA

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	2	20
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Conhecimento específico II	Engenharia Elétrica	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE 180H e ASSISTENTE 220H (áreas diversas)

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	20	1	20
Conhecimentos Gerais II	Atualidades	10	1	10
Conhecimentos Gerais III	Informática básica	10	2	20
Conhecimentos Gerais IV	Matemática	20	2	40
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ASSISTENTE 180H na função de ATENDENTE DE SERVICE DESK

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática básica	10	1	10
Conhecimentos Gerais III	Inglês Técnico	10	2	20
Conhecimento Específico I	Noções de Software	10	2	20
Conhecimento Específico II	Noções de Hardware	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	15	2	30
Conhecimento Específico I	Hardware	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

PROGRAMADOR nas funções de DESENVOLVEDOR e DESENVOLVEDOR ESPECIALISTA

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de	Valor por	Valor Total



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

		Questões	questão	
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	10	2	20
Conhecimento específico II	Referente à função	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

21

PROGRAMADOR na função de PROGRAMADOR DE WEB DESIGN

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	10	2	20
Conhecimento específico II	Referente à função	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

PROGRAMADOR na função de PROGRAMADOR REDE

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	10	2	20



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conhecimento específico II	Referente à função	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de ELETRICISTA

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Eletricidade	35	2	70
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de TÉCNICO DE ATENDIMENTO A INCIDENTES

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais III	Inglês Técnico	10	1,5	15
Conhecimento específico I	Hardware	10	2	20
Conhecimento específico II	Rede e Telecomunicações e Software	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de TÉCNICO DE SUPORTE A DESKTOPS

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimentos Gerais III	Inglês Técnico	10	2	20
Conhecimento específico I	Hardware	10	2	20
Conhecimento específico II	Rede e Software	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

23

NÍVEL FUNDAMENTAL
AUXILIAR 220H na função de MOTORISTA

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Gerais II	Atualidades	20	1	20
Conhecimentos Gerais III	Matemática	15	2	30
Pontuação máxima ->				90

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, a verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário local), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no [site www.funcab.org](http://www.funcab.org), 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 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Manaus

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

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

10.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

10.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

10.5. Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à PRODAM; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

10.6. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

10.7. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

26

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final no Concurso Público para todos os cargos será a nota final da Prova Objetiva.

11.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

Nos cargos de Nível Superior e Nos cargos de Nível Médio, exceto ASSISTENTE (180 E 220H) ÁREAS DIVERSAS, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de ELETRICISTA, ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimento específico II;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimento específico I;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais I;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de Nível Médio ASSISTENTE (180 E 220H) ÁREAS DIVERSAS

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais I;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais IV;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais III;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

No cargo de Nível Médio TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de ELETRICISTA, ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimento específico I;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais I;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

No cargo de nível Fundamental

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina conhecimentos gerais I;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina conhecimentos gerais III;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (92) 3347 - 2210, ou pelo e-mail concursos@funcab.org

12.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.1.3. A PRODAM e a Funcab não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições e, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

12.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.funcab.org e publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

12.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela PRODAM.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

12.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

12.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.prodam.am.gov.br e no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

12.9. O candidato convocado para posse poderá solicitar à PRODAM que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, através de documento oficial que será colocado à disposição pela empresa.

12.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas, será automaticamente excluído do Concurso Público.

12.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 12.4.

12.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da primeira fase do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, à PRODAM.

12.13. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

12.14. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

12.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da PRODAM.

12.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

12.17. A PRODAM e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

12.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

12.19. A FUNCAB e a PRODAM reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

12.20. Os candidatos aprovados que não atingirem a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

12.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições dos Cargos.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

Manaus, 16 de abril de 2014

Tiago Monteiro de Paiva
Diretor Presidente



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE 2014

• ENSINO SUPERIOR

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ REMUNERAÇÃO
S01	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Analista Administrativo (áreas diversas)	Curso superior completo na área de Ciências Humanas.	3	-	220H	C06 R\$ 3.244,6
S02	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Analista Administrativo (área de RH)	Curso superior completo em Administração. Registro no Conselho Regional de Administração – CRA mais comprovante de estar em dia com o pagamento do Conselho.	3	-	220H	C06 R\$ 3.244,63
S03	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Analista de Contabilidade	Curso superior completo em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC mais comprovante de estar em dia com o pagamento do Conselho.	2	-	220H	C06 R\$ 3.244,63



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S04	ANALISTA DE TI	Analista de Banco de Dados	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação profissional na versão atual em OCP-Oracle Certified Professional: Oracle Database 10g Administrator Certified Professional ou OCP-Oracle Certified Professional: Oracle Database 11g Administrator Certified Professional ou MCITP-Microsoft Certified IT Professional: Database Administrator 2008 ou MCITP-Microsoft Certified IT Professional:Business Intelligence Developer 2008 ou MCSE-Microsoft Certified Solutions Expert:Data Platform ou MCSE-Microsoft Certified Solutions Expert:Business Intelligence ou MySQL 5 Database Administrator ou Adabas 8.x Certified Database Administrator for Mainframe ou Adabas 6.x Certified Database Administrator for Open Systems.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
-----	----------------	----------------------------	---	---	---	------	------------------



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S05	ANALISTA DE TI	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais curso de Formação de Análise de Sistemas com carga horária igual ou superior a 300 horas.	34	05	220H	D05 R\$ 4.576,58
S06	ANALISTA DE TI	Analista de Negócios	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática.	2	-	220H	D05 R\$ 4.576,58
S07	ANALISTA DE TI	Analista de Rede	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual em CCNP-Cisco Certified Network Professional.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
S08	ANALISTA DE TI	Analista de Rede	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual da MCSE-Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure ou MCITP-Microsoft Certified IT Professional: Enterprise Administrator ou MCSA - Windows Server 2012 Solutions Associate.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S09	ANALISTA DE TI	Analista de Rede	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual da LPIC-2-Linux Professional Institute Certification Level 2 ou RHCE-Red Hat Certified Engineer ou LPIC-3-Linux Professional Institute Certification Level 3 ou RHCA-Red Hat Certified Architect.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
S10	ANALISTA DE TI	Analista de Segurança da Informação	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual em UTM de qualquer fabricante e uma das certificações a seguir: CISSP-Certified Information Systems Security Professional ou Security+ da CompTIA ou Módulo Certified Security Officer.	2	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
S11	ANALISTA DE TI	Analista de Telecomunicações	Ensino superior completo em Telecomunicações OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em Telecomunicações. Certificação Profissional na versão atual em CCNA-Cisco Certified Network Associate.	2	-	220H	D07 R\$ 5.132,55
S12	ASSISTENTE SOCIAL	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social.	1	-	180H	C06 R\$ 2.654,69



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S13	COMUNICADOR SOCIAL	Relações Públicas	Ensino superior completo em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas.	2	-	220H	C06 R\$ 3.244,63
S14	DESIGN GRÁFICO	Designer Gráfico	Ensino superior em Design Gráfico ou Desenho Industrial.	1	-	220H	C06 R\$ 3.244,63
S15	ENGENHEIRO	Engenheiro Eletricista	Curso superior completo em Engenharia com Habilitação em Eletricidade. Registro no Conselho Regional de Engenharia + mais comprovante de pagamento em dia. Declaração de 3 (três) anos de experiência como Engenheiro Eletricista, no mínimo.	1	-	180H	E01 R\$ 4.447,11

* Pessoas com deficiência

• ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ REMUNERAÇÃO
M01	ASSISTENTE	Assistente 180h (áreas diversas)	Ensino médio completo.	1	-	180H	B01 R\$ 1.334,33
M02	ASSISTENTE	Atendente de Service Desk	Ensino médio completo. Conhecimento em Hardware e Software.	6	01	180H	B03 R\$ 1.496,43
M03	ASSISTENTE	Assistente 220h (áreas diversas)	Ensino médio completo.	11	02	220H	B01 R\$ 1.630,83
M04	ASSISTENTE	Assistente de Hardware	Ensino médio completo. Conhecimento em Hardware.	3	-	220H	B01 R\$ 1.630,83
M05	PROGRAMADOR	Desenvolvedor	Ensino médio completo.	24	04	220H	C05 R\$ 3.063,86
M06	PROGRAMADOR	Desenvolvedor Especialista	Ensino médio completo. Declaração de 6 (seis), meses de experiência, no mínimo, em JAVA/J2EE.	4	-	220H	C07 R\$ 3.436,06
M07	PROGRAMADOR	Programador de Web Design	Ensino médio completo.	3	-	220H	C05 R\$ 3.063,86
M08	PROGRAMADOR	Programador de Rede	Ensino médio completo.	1	-	220H	C05 R\$ 3.063,86



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

M09	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Eletricista	Ensino Médio Completo em Eletricidade OU Pós-médio completo em Eletricidade. Declaração de 6 (seis) meses de experiência, no mínimo, como Eletricista.	1	-	220H	C01 R\$ 2.436,03
M10	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Técnico de Atendimento a Incidentes	Ensino Médio Completo em curso de Informática OU Pós-médio completo em curso de Informática. Conhecimento em hardware, software e redes.	4	-	180H	C01 R\$ 1.993,13
M11	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Técnico de Suporte a Desktops	Ensino Médio Completo em curso de Informática OU Pós-médio completo em curso de Informática. Certificação profissional em MCTS: Windows 7 - Configuration	3	-	220H	C01 R\$ 2.436,03

35

* Pessoas com deficiência

• ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ REMUNERAÇÃO
F01	AUXILIAR	Motorista	Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria D, mais Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.	2	-	220H	B01 R\$ 1.630,83

* Pessoas com deficiência



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE
2014

36

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	22/04 a 24/04/2014
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	21/05/2014
Recurso contra o indeferimento da isenção	22/05 a 23/05/2014
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	28/05/2014
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	17/04 a 01/06/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	02/06/2014
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	09/06/2014
Realização da Prova Objetiva	15/06/2014
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	17/06/2014
Período para interposição de recursos contra a Prova Objetiva	18/06 a 20/06/2014
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva• Divulgação das notas da Prova Objetiva• Divulgação do Resultado Final do Certame	03/07/214

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369
Manaus-AM - CEP 69020-110
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS DE 16 DE ABRIL DE 2014 - NÚMERO 32.784 - ANO CXX - PÁGINAS 19 A 22. PÁGINAS DO EDITAL SUBSTITUÍDAS: 37 A 49.

37

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE 2014

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO/FUNÇÃO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA ADMINISTRATIVO (Funções: S01 a S03); ANALISTA DE TI (Funções: S04 a S11); ASSISTENTE SOCIAL - Assistente Social (S12); COMUNICADOR SOCIAL - Relações Públicas (S13); DESIGN GRÁFICO - Designer Gráfico (S14); e ENGENHEIRO - Engenheiro Eletricista (S15).	CONHECIMENTOS GERAIS I – LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos; tipologia textual; denotação e conotação; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras e suas flexões; emprego do sinal indicativo de crase; pontuação; verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação; redação e correspondências oficiais.
ANALISTA ADMINISTRATIVO (Funções: S01 a S03); ASSISTENTE SOCIAL - Assistente Social (S12); COMUNICADOR SOCIAL - Relações Públicas (S13); DESIGN GRÁFICO - Designer Gráfico (S14); e ENGENHEIRO -	CONHECIMENTOS GERAIS II – INFORMÁTICA Noções gerais de operação de editor de textos Word 2003: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação operacional Windows 2007 uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes; noções gerais de operação da planilha Excel 2003 digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet; utilização do correio eletrônico.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369
Manaus-AM - CEP 69020-110
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Engenheiro Eletricista (S15).	
ANALISTA DE TI (Funções: S04 a S11).	CONHECIMENTOS GERAIS II – INGLÊS TÉCNICO Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.
ANALISTA ADMINISTRATIVO (Funções: S01 e S02); ASSISTENTE SOCIAL - Assistente Social (S12); COMUNICADOR SOCIAL – Relações Públicas (S13); DESIGN GRÁFICO – Designer Gráfico (S14); e ENGENHEIRO – Engenheiro Eletricista (S15).	CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO Objetivos da Administração pública; funções típicas do Executivo, Legislativo e Judiciário; poder de polícia; poder regulamentar; princípios da Administração; poder vinculado e poder discricionário; administração centralizada e descentralizada; composição do órgão: cargos, funções e agentes; conceitos de órgãos públicos: autarquias, fundações públicas, entidades empresariais (sociedades de economia mista e empresa pública); paraestatais; agências reguladoras; Lei 8.666 (licitações e contratos; dispensa e inexigibilidade) e suas atualizações.
ANALISTA ADMINISTRATIVO – Analista de Contabilidade (S03)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – CONTABILIDADE GERAL Pronunciamentos Contábeis do CPC: redução ao valor recuperável, combinação de negócios, custos de empréstimos, demonstração intermediária, informação por segmento, apresentação das demonstrações contábeis, ativo imobilizado, propriedade para investimento, benefícios a empregados, demonstrações separadas, demonstrações consolidadas, demonstração de fluxo de caixa, ativo intangível, divulgação sobre partes relacionadas, operações de arrendamento mercantil, subvenção e assistência governamental, custos de transação e prêmios na emissão de títulos, contratos de seguros, ajuste a valor presente, estoques, políticas contábeis mudança de estimativa e retificação de erro, evento subsequente, provisões ativos e passivos contingentes, receitas, ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada, tributos sobre o lucro, instrumentos financeiros, reconhecimento e mensuração. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Geral e Aplicada: Conceitos, objetivos e fins; Patrimônio como bens, capital e patrimônio; Patrimônio como fundos de valores; Ativo, passivo e situação líquida; Patrimônio como investimento e como fontes de financiamento; Gestão de Empresas - custos, ingressos, e créditos; Despesas e equilíbrio financeiro; Exercício financeiro, ciclo operacional. Regime de caixa e regime de competência. Inventário - conceito e classificação. Escrituração - finalidade e



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	<p>classificação; Contas - conceito, estrutura, sistema e classificação. Métodos e sistemas de escrituração. Contabilidade Comercial: Sociedades Comerciais; Constituição de Empresas; Impostos e taxas sobre vendas; Operações com mercadorias; Apuração Contábil do resultado; Folha de pagamento e Depreciação; Análise de Ponto de equilíbrio. Análise de balanços - indicadores de liquidez, rentabilidade, endividamento e atividade. Análise de investimentos: valor do dinheiro no tempo, taxas equivalentes. Gestão do Capital de Giro. Contabilidade societária : Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar. Introdução à Normalização Contábil Internacional, de acordo com IFRS.</p>
<p>ANALISTA DE TI (Funções: S04 a S11).</p>	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – REFERENTE AO CARGO</p> <p>Sistema operacional: gerência de memória; sistema de E/S, sistemas de arquivos. Lógica de programação e estrutura de dados: algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos; arquivos; modularização e desenvolvimento TOP-DOWN; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; arquivo; registro; campo; chave primária, secundária, de acesso, de ordenação; tipos de arquivo: permanente, de transação, intermediário; organização de arquivos; métodos de acesso arquivos; conceitos de estrutura de dados: divisão esquemática das estruturas de dados, alocação estática, alocação dinâmica, listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: árvore (definição, representação, caminhamento em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária); implementação de hierarquias; e implementação de redes. Segurança da informação: gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados; gestão de risco: planejamento, identificação e análise de risco, plano de continuidade de negócio; política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; sistemas de backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups; dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, conceito de DMZ, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers; ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing); malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm8; segurança na internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e</p>



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

		DNS. Banco de dados: fundamentos; características; funcionalidades; modelos de bancos de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; modelos relacionais e de entidade-relacionamentos; linguagem SQL; sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Oracle 9i, MS-SQL Server 7.0/2000, PostgreSQL, MySQL; fundamentos de Datawarehouse. Modelagem dimensional. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; meios de transmissão; topologias de redes de computadores; arquitetura e protocolos de rede de comunicação; modelos de referência OSI e principais padrões internacionais; arquitetura cliente-servidor; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores; internet; protocolo TCS/IP. Servidores WEB / APLICAÇÃO / CONTAINERS: características, funcionalidades e conhecimentos básicos de JBoss, Apache, Tomcat e IIS.
ANALISTA ADMINISTRATIVO Áreas Diversas (S01)	–	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – ADMINISTRAÇÃO GERAL Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Organizações: papel e origem. Escolas de Administração: contribuição de Taylor e Fayol. Hierarquia dos órgãos: relações formais na organização. Estrutura organizacional. Planejamento: conceito (eficiência, eficácia e efetividade). Controle: aferição de resultado, ação corretiva e ação preventiva. Comportamento organizacional. Cultura organizacional. Centralização e descentralização. Sistemas, organização e métodos: Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa / análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos. Legislações aplicáveis: Lei 8.666/93 (licitações e contratos; dispensa e inexigibilidade) e suas atualizações.
ANALISTA ADMINISTRATIVO – Área de RH (S02)		CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS Conceitos básicos de organização. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos/empregos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	–	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – CONTABILIDADE FISCAL/CUSTO Contabilidade de custos - Terminologia de custo, conceitos e



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

<p>Analista de Contabilidade (S03)</p>	<p>classificações: custos de fabricação (MAT/MOD/CIF); custos não fabris; formação do CPV; custo dos produtos semiacabados; custo dos produtos acabados; custos fixos; custos variáveis; custos diretos; custos indiretos; formação do custo dos materiais, mão de obra e custo indireto de fabricação; taxa pré-determinada dos custos indiretos; critério de alocação dos custos indiretos; apuração do custo unitário; sub e superaplicação do CIF; Custeio por processo - departamentos de produção; unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS; Custeio dos departamentos de serviço - alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco; Relação custo/volume/lucro, custeio variável, margem de contribuição; ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro; margem de segurança; Custeio baseado em atividades - taxas de atividade; custo de capacidade no custeio baseado em atividades; apropriação dos custos indiretos às atividades e aos objetos de custo; comparação dos métodos tradicionais e por atividades. Custeio por absorção, custeio direto, custo unitário, custos fixos e variáveis, margens de contribuição. Contabilidade Tributária; tributos e fatos geradores, tributos federais, estaduais e municipais; regimes de tributação. Aspectos Legais e Fiscais da Contabilidade: Reavaliação, Provisão x Reserva, ISS e ICMS, Tributos Federais: IRPJ, IRPF, PIS, COFINS e CSLL. Deduções, isenções, benefícios fiscais, imunidades tributárias. Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário.</p>
<p>ANALISTA DE TI – Analista de Banco de Dados (S04)</p>	<p>CONHECIMENTO ESPECIFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO Banco de dados: conceitos básicos de banco de dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, <i>triggers</i>, <i>stored procedures</i>, tipos de banco de dados, modelo conceitual, modelo entidade x relacionamento, normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de DADOS. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Banco de dados distribuídos. <i>Datawarehouse</i>. <i>Business Intelligence</i>, <i>Data Mining</i>, OLAP e ERP. Administração de Banco de Dados Relacionais: projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Oracle: fundamentos, instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas, <i>Procedures</i>, <i>Packages</i>, <i>Functions</i>, <i>Triggers</i>, <i>Views</i>, <i>Materialized views</i>, <i>Jobs</i> e <i>Sequences</i>, linguagens Oracle OID. Postgree/SQL Server: fundamentos, instalação, administração e configuração. MySql: fundamentos, instalação, administração e</p>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	configuração.
ANALISTA DE TI – Analista de Desenvolvimento de Sistemas (S05)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO JAVA (J2EE): conceitos, Fundamentos e Sintaxe da Linguagem Java. Desenvolvimento de Aplicações na Plataforma J2EE. Uso de Servlets e JSP. Tomcat. Jboss. Eclipse. Controle de versões: CVS. UML: conceitos, fundamentos e sintaxe da UML. ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: engenharia de software: evolução; características; ciclos de vida; metodologias; técnicas de especificação; plano de projeto: recursos; métricas de produtividade e qualidade; estimativas; técnicas de decomposição; modelos de estimativas; cronogramas; aquisição de software; metodologias de desenvolvimento de sistemas: Análise essencial, Análise Estruturada e Análise orientada a objetos; análise de sistemas: análise de requisitos; princípios de análise; conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da análise orientada a objetos, análise estruturada, engenharia da informação e análise essencial, prototipação; projeto de software: fundamentos; processo; arquitetura de software; estrutura de programas; estrutura de dados; conceitos, metodologias, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações de projeto modular, projeto orientado a fluxos de dados, projeto orientado a estruturas de dados e projeto orientado a objetos; linguagens: características; fundamentos; gerações; estilos de codificação; eficiência; algoritmos; lógica de programação; tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; pseudocódigo; fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas; representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores; teste de software: fundamentos; técnicas; teste da caixa branca; teste da caixa preta; teste de loops; verificações; validações; teste de unidades; teste de integração; teste de validação; teste do sistema; Debugging;
ANALISTA DE TI – Analista de Negócios (S06)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO NOÇÕES DE DIREITO DO CONSUMIDOR: Código de Defesa do Consumidor. GOVERNANÇA DE TI: Planejamento estratégico de TI - PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Terceirização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. ITIL - Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gestão da continuidade do negócio. Modelos para Outsourcing de TI. Balanced Scorecard. Outros modelos (ISO 9001:2000, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9126, MR mps e modelos de fornecedores



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	dados.
ANALISTA DE TI – Analista de Rede (S07 a S09)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO REDES DE COMUNICAÇÃO - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (<i>wireless</i>). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes Virtuais. Conceito de VPN e VLAN. GERÊNCIA DE REDES - Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). RMON. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. ROTEAMENTO - Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento. Rotas estáticas e dinâmicas. Routing Information Protocol (RIP). Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. SISTEMAS OPERACIONAIS - Instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de E/S; Gerência de processador. "Multithreading". Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e logging. Performance e detecção de problemas. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Segurança em sistemas operacionais.
ANALISTA DE TI – Analista de Segurança da Informação (S10)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça. Tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Conceitos de ERP.
ANALISTA DE TI – Analista	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO PLANO DE TRANSMISSÃO – Equivalência de referência; Estabilidade;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Telecomunicações (S11)	<p>Plano de Transmissão. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE SISTEMAS AMOSTRADOS – Teorema da Amostragem; Introdução aos Sistemas PCM de 30 canais. REDES DE TRANSPORTE – Hierarquia Digital Plesiócrona – PDH; Hierarquia Digital Síncrona – SDH; Multiplexação Síncrona; Quadros de Transmissão; Mapeamento de tributários (croscnexão). INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS E REDES ATM – Rede digital de serviços integrados – faixa estreita – RDSI – FE; Rede ATM; Pilhas de Protocolo ATM; Camada ATM; Comutação ATM. INTERFACES DE LINHA – Interfaces de tronco/linha; Concentrador remoto; Assinante digital RDSI; Conversor FDM-PCM; Conversor PCM-FDM; Interfaces de linha. SINCRONISMOS DE REDES DIGITAIS – Transferência de relógio; Redes síncronas. TRANSMISSÃO DE DADOS BANDA BASE – Transmissão banda base de dados digitais; Canal de Nyquist; Espectro do pulso de cosseno levantado; equalização. RUIDO EM COMUNICAÇÕES DIGITAIS – Taxa de erro de bit; Detecção de um único pulso com ruído; Detecção ótima BPSK; Performance digital; Detecção e correção de erro. MEIOS DE TRANSMISSÃO – Transmissão de bits; Modos de transmissão; Sincronismo ponto-a-ponto ao nível de bit; Codificação em banda básica; Suportes de transmissão; Par metálico trançado; Cabo coaxial; Fibra óptica; Espaço livre (Radiofusão). ENLACE DE DADOS – Protocolos de enlace baseados no caractere; Protocolo de enlace BSC; Protocolo de enlace HDLC; Nível de enlace em redes locais. REDES LOCAIS INTEGRADAS – Redes locais banda larga; Topologia e principais componentes; Redes locais com fibras ópticas; Integração de serviços. GERÊNCIA DE REDES – Protocolo SNMP; Conceitos de MIB, MIB II e MIB's proprietárias; Serviços de gerenciamento de rede (NMS); ROTEAMENTO – Encaminhamento de pacotes; Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Routing information protocol (RIP); Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. PROJETO DE REDES - técnicas e metodologias para a elaboração de projetos e administração física de redes.</p>
ASSISTENTE SOCIAL - Assistente Social (S12)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – SERVIÇO SOCIAL Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamento; relação sujeito-objeto. A práxis profissional: relação teórico prática; a questão da mediação. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos Sociais. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	e creche. Projeto e Programas em Serviço Social. Serviço Social e Família. Constituição Federal 1988: da saúde, da promoção social e da proteção especial. Lei n. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n. 8.742 de 07.12.1993 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.
COMUNICADOR SOCIAL – Relações Públicas (S13)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – RELAÇÕES PÚBLICAS Teorias de Comunicação, Processo de Comunicação. O Poder Público e a Comunicação, Comunicação Pública, Opinião Pública, Relacionamento da Organização com os diversos públicos. O processo de Relações Públicas. As funções de Relações Públicas. Veículos de Comunicação dirigida, escrita, oral, auxiliar e aproximativa. Planejamento da Comunicação, da Imagem Institucional, Documentos do Planejamento: planos, programas e projetos, A comunicação na organização: redes, níveis e barreiras. Legislação e Ética de Relações Públicas. Princípios de Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência.
DESIGN GRÁFICO – Designer Gráfico (S14)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – DESIGN GRÁFICO História do Design; Estratégias de marketing digital; Conceitos de marketing digital; Elementos de webdesign; Publicidade digital; Produção Digital; Técnicas de layout; Processos do Design; Tipografias; Linguagens da Tipografia; Processos de finalização de arquivos; Produção Gráfica.
ENGENHEIRO – Engenheiro Eletricista (S15).	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – ENGENHEIRO ELETRICISTA Magnetismo: Campos Elétricos e magnéticos estacionários; Campos Elétricos magnéticos variáveis no tempo; Ondas e linhas. Circuitos Elétricos: Fundamento e Leis Básicas; Comportamento permanente e transitório de circuitos resistivos; indutivos e capacitivos; Análise de redes. Medidas Elétricas: Fundamentos; Formas de medidas elétricas e magnéticas; Aparelhos de medição digital. Materiais Elétricos: Elementos da ciência dos materiais; Tecnologia dos materiais elétricos; Materiais condutores e isolantes; Materiais semicondutores; Materiais magnéticos; Principais aplicações. Equipamentos elétricos: teoria e aplicações. Máquinas Elétricas: Fundamentos; Tipos de máquinas elétricas; Utilização dos diversos modelos. Produção De Energia Elétrica: Princípio de conversão de energia; Máquinas e equipamentos de conversão; Modelos de geração; Tipos de usinas geradoras. Geração Eólica e Fotovoltaica. Smart Grid. Acionamento Industrial: Correção de Fator de Potência; Tipos de acionamento. Tipos de chaves: manuais e automáticas; esquema elétricos de painéis. Controle De Servomecanismo: Fundamentos; Linhas de Transmissão: características; parâmetros primários e secundários;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	<p>Guia de ondas; cabo coaxial; cabos de pares; cabos ópticos. Transformadores de impedância; Carta de Smith: Estudo da carta, aplicações em linhas de transmissão e circuitos adaptadores. Planejamento de instalações elétricas. Aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. Medidas de proteção contra correntes elétricas. Proteção contra sobrecorrentes e sobretensões. Redes De Telecomunicações: Introdução as Redes Telefônicas; Conceitos básicos sobre sinalizações telefônicas. Telefonia IP: Protocolos H.323 e SIP. Dimensionamento da banda para voz em redes PCM/TDM e Redes IP. Redes PDH e SDH. Princípios de comunicação de dados. Arquitetura TCP/IP. Segurança em Redes; Firewall; VPN; DMZ; NAT. MPLS. Metro Ethernet. Passive Optical Network (GPON). Comunicação sem fio WiFi, WiMax, Bluetooth e Zigbee. Redes Convergentes Multimídia. Dispositivos Do Estado Sólido: Diodo; Disjunção do Estado sólido; Circuitos equivalentes; Análise de circuitos com diodos. Transistores de Junção Bipolar (TJB) e Transistores de Efeito de Campo (JFET) e a junção; Modelo de base comum e modelos de emissor comum; Polarização e estabilização de transistor. Amplificadores Operacionais. Instrumentos De Medida: Indicadores básicos; Características; Gerador de áudio; Osciloscópio; Analisador de Espectro; R S de Varredura; Medidas de Frequência. Fontes DC e AC. Amplificadores de áudio e frequência. Polarização e fator de Estabilidade. Cálculo de ganho de impedância. Controle de tonalidade. Compensação em frequência. Leis nº 8.666/1993 e 8.883/1994. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho.</p>
--	---

CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	
CARGO/FUNÇÃO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ASSISTENTE 180H – (Funções: M01 e M02); ASSISTENTE 220H – (Funções: M03 e M04); PROGRAMADOR – (Funções: M05 a M08); TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – (Funções: M09 a M11);	CONHECIMENTOS GERAIS I – LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos; tipologia textual; denotação e conotação; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras e suas flexões; emprego do sinal indicativo de crase; pontuação; verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação; redação e correspondências oficiais.
ASSISTENTE 180H – Áreas Diversas (M01) ASSISTENTE 220H –	CONHECIMENTOS GERAIS II – ATUALIDADES Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369
Manaus-AM - CEP 69020-110
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Áreas Diversas (M03)	internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Meio ambiente.
ASSISTENTE 180H – Atendente de Service Desk (M02) ASSISTENTE 180H – Áreas Diversas (M01) ASSISTENTE 220H – Áreas Diversas (M03)	CONHECIMENTOS GERAIS II – INFORMÁTICA BÁSICA CONHECIMENTOS GERAIS III – INFORMÁTICA BÁSICA Noções gerais de operação de editor de textos Word 2003, principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação Windows 2007, uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes; noções gerais de operação da planilha Excel 2003 digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet; utilização do correio eletrônico.
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – (Funções: M09 a M11);	CONHECIMENTOS GERAIS II – INFORMÁTICA Noções gerais de operação de editor de textos Word 2003, principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação Windows 2007, uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes; noções gerais de operação da planilha Excel 2003 digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet; utilização do correio eletrônico. Instalação e manutenção do Windows 2003, Windows XP, Windows Vista e Linux, hardware básico e avançado. Organização, arquitetura interna, características físicas e componentes funcionais (hardware e software) de microcomputadores e periféricos (mouse, teclado, impressoras, no-breaks, estabilizadores, monitores de vídeo); Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos (sistemas operacionais, pacotes de escritório, anti-vírus, programas de internet, compactadores); Raciocínio numérico e lógico; instalação, configuração, suporte e uso dos programas integrantes dos pacotes Microsoft Office 2003 e OpenOffice; Internet: conceitos básicos e principais serviços; Instalação, configuração, suporte e uso de softwares aplicativos e utilitários em estações dos sistemas operacionais Windows XP, 2003, Vista e Linux; Montagem, instalação e configuração de microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner); Manutenção corretiva e preventiva em microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner).
ASSISTENTE 220H – Assistente de Hardware (M04) PROGRAMADOR –	CONHECIMENTOS GERAIS II – INGLÊS TÉCNICO CONHECIMENTOS GERAIS III – INGLÊS TÉCNICO Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

<p>(Funções: M05 a M08) ASSISTENTE 180H – Atendente de Service Desk (M02) TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – (Funções: M10 e M11).</p>	<p>preposições e conjunções.</p>
<p>ASSISTENTE 180H – Áreas Diversas (M01) ASSISTENTE 220H – Áreas Diversas (M03)</p>	<p>CONHECIMENTOS GERAIS IV – MATEMÁTICA Conteúdo programático: Operações com números naturais, fracionários e decimais; sistema métrico decimal: perímetros e áreas de figuras planas; equação do 1º e 2º graus; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; produtos notáveis e fatoração; funções: domínio e imagem, função do 1º e 2º graus, inequações do 1º e 2º graus; progressões aritméticas e geométricas.</p>
<p>ASSISTENTE 180H – Atendente de Service Desk (M02)</p>	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – NOÇÕES DE SOFTWARE Conceitos. Características. Software básico. Utilitários. Sistemas Operacionais. Ambientes Windows XP/7/8 BR X Linux. Aplicativos MSOffice 2010 BR X LibreOffice v4. Instalação, configuração e operação de microcomputadores. Algoritmos e lógica de programação: conceitos básicos, regras, variáveis, operadores, comandos, estruturas de controle, construção de algoritmos básicos, procedimentos e funções. Passagem de parâmetros. Vetores e matrizes. Internet X Intranet X Extranet. Browsers X Correio eletrônico. HTML X XHTML, CSS. W3C. ASP X PHP. Utilitários. Vírus. Programas Antivírus. Bancos de Dados: conceitos básicos, modelos, modelagem, MER, SGBD, DDL X DML X DCL, SQL.</p>
<p>ASSISTENTE 220H – Assistente de Hardware (M04) TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – (Funções: M10 e M11);</p>	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – HARDWARE Instalação e manutenção do Windows XP, Windows 7, Vista e Linux, hardware básico e avançado. Organização, arquitetura interna, características físicas e componentes funcionais (hardware e software) de microcomputadores e periféricos (mouse, teclado, impressoras, no-breaks, estabilizadores, monitores de vídeo); Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos (sistemas operacionais, pacotes de escritório, anti-vírus, programas de internet, compactadores); Raciocínio numérico e lógico; instalação, configuração, suporte e uso dos programas integrantes dos pacotes Microsoft Office 2010 e OpenOffice; Internet: conceitos básicos e principais serviços; instalação, configuração, suporte e uso de softwares aplicativos e utilitários em estações dos sistemas operacionais Windows XP, Windows 7, Vista e Linux; montagem, instalação e configuração de microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner); manutenção</p>



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	corretiva e preventiva em microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner).
PROGRAMADOR (Funções: M05 a M08)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – REFERENTE AO CARGO Conteúdo programático: Sistema operacional: gerência de memória; sistema de E/S, sistemas de arquivos. Lógica de programação e estrutura de dados: algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos; arquivos; modularização e desenvolvimento TOP-DOWN; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; arquivo; registro; campo; chave primária, secundária, de acesso, de ordenação; tipos de arquivo: permanente, de transação, intermediário; organização de arquivos; métodos de acesso arquivos; conceitos de estrutura de dados: divisão esquemática das estruturas de dados, alocação estática, alocação dinâmica, listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: árvore (definição, representação, caminhamento em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária); implementação de hierarquias; e implementação de redes. Banco de dados: fundamentos; características; funcionalidades; modelos de bancos de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; modelos relacionais e de entidade-relacionamentos; linguagem SQL; sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Oracle 9i, MS-SQL Server 7.0/2000, PostgreSQL, MySQL; fundamentos de Datawarehouse. Modelagem dimensional.
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – Eletricista (M09)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO I – ELETRICIDADE Manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos. Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada incandescentes de descarga mista. Instalação de lâmpadas - three-way e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc.. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Prevenção a choques elétricos. Normas técnicas inerentes à atividade do cargo.
ASSISTENTE 180H – Atendente de Service Desk (M02)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – NOÇÕES DE HARDWARE Conceitos básicos. Sistemas de Numeração. Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de Computadores. Hardware. Componentes e funções. Barramentos, conectores, interfaces. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Memórias. Equipamentos. Mídias. Montagem, instalação, configuração e operação de microcomputadores. Redes de Computadores: conceitos, características, meios de transmissão, topologias, cabeamento estruturado, tecnologias e padrões. Modelo OSI/ISO. Arquitetura TCP/IP. Computação na Nuvem. Programação em Grid. Alta Disponibilidade. DAS X NAS X SAN. RAID. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e da informação. Backup X Firewall X VPN.
PROGRAMADOR – Desenvolvedor (M05)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO Java (J2EE): conceitos, fundamentos e sintaxe da linguagem Java; Desenvolvimento de Aplicações na Plataforma J2EE; Uso de Servlets e JSP. Tomcat. Jboss. Eclipse. Controle de Versões: CVS. PHP: conceitos, fundamentos e sintaxe da linguagem PHP 5. UML: conceitos, fundamentos e sintaxe da UML. PROGRAMAÇÃO WEB EM 3 CAMADAS: conceitos e fundamentos.
PROGRAMADOR – Desenvolvedor Especialista (M06)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO Conteúdo programático: JAVA: Java para WEB (JEE) – Java 5.0, JSP, Servlet, EJB, XSTL. Framework Apache Struts – Conceitos, configuração, Action, OGNL, Tags, validação, interceptadores, profilings, plugins (Velocity, FreeMarker, Tiles), EL, annotations. JPA - Mapeamento objeto/relacional, Hibernate, annotations, EntityManager, JTA, herança, associações (one-to-one, many-to-one, one-to-many, many-to-many), HQL, JPA QL, Spring – Conceitos, configuração, transação, loc. SQL – Conceitos. IReport. JavaScript. Ajax – Conceitos, DWR. IDE Eclipse/Netbeans. Servidor JBoss/Tomcat – Conceitos, configuração, log. UML – Conceitos. PROGRAMAÇÃO WEB EM 3 CAMADAS: conceitos e fundamentos.
PROGRAMADOR – Programador de Web Design (M07)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO Conhecimentos no servidores de aplicação Apache; Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS), com foco em Wordpress;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	Ferramentas de construção de sites. <i>Back-end</i> : Linguagens server-side, com foco em PHP; <i>Front-end</i> : HTML 5 e suas derivações; CSS 3.0 e 2.0; Javascript com conhecimentos em jQuery e Ajax; Actionscript 3.0; XML; ActiveX; Boas práticas de SEO; Ferramentas de manipulação de imagens, Adobe Photoshop, Coreldraw e Fireworks.
PROGRAMADOR – Programador de Rede (M08)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REFERENTE À FUNÇÃO Servidores WEB / Aplicação / Containers: características, funcionalidades e conhecimentos básicos de JBoss, Apache, Tomcat e IIS. REDES DE COMUNICAÇÃO - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL; Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN. GERÊNCIA DE REDES: Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). ROTEAMENTO: Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; SISTEMAS OPERACIONAIS: Operação e suporte em ambiente Linux e Windows 2003 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de dispositivos; Gerência de memória. Swapping; Memória virtual; Monitoramento e logging; Performance e detecção de problemas; Virtualização de servidores.
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – Técnico de Atendimento a Incidentes (M10)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REDE E TELECOMUNICAÇÕES E SOFTWARE Redes de computadores: tecnologias WAN (comutação por circuitos, pacotes e células); Circuitos virtuais; Topologias; Dispositivos. Noções de roteamento estático e dinâmico. Tecnologias LAN e MAN; conhecimento de topologias e protocolos de enlace (Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g); manipulação de analisadores de redes WAN/LAN; instalação e configuração de básica roteadores, switches; modems; equipamentos PABX; cabeamento estruturado e redes sem fio; noções de eletricidade; noções de modelo OSI e protocolo SNMP. Protocolo IP: formato, endereçamento, sub-redes, ARP e ICMP. Noções de TCP e UDP; noções de segurança física e lógica; noções de VPN; NAT, DMZ,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

	firewall, mecanismos de autenticação e certificação digital; noções de criptografia; noções de sistemas de detecção de intrusão. Detecção de softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit etc). Manutenção e configuração de sistemas operacionais em Servidores Microsoft Windows 2008 (instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS, IIS, Terminal Service, além de serviços de arquivo e impressão em rede e linguagens de script) e em Servidores Linux (instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, instalação e configuração do servidor Apache, integração com ambiente Windows; linguagens de script; Serviços de Diretório: LDAP e Microsoft Active Directory. Interoperabilidade: Noções de CUPS, SAMBA e virtualização.
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – Técnico de Suporte a Desktops (M11)	CONHECIMENTO ESPECÍFICO II – REDE E SOFTWARE Noções básicas de hardware e arquitetura de microcomputadores; configuração, instalação e manutenção de sistemas operacionais e softwares diversos (desktop plataforma Microsoft); fundamentos de infraestrutura de redes e serviços; noções de instalação, manutenção e configuração de sistemas operacionais Linux para desktops, noções de serviços de DHCP, DNS, WINS, File Server, ferramentas de backup, antivírus, proxy, print server; noções de protocolos de comunicação TCP/IP. Instalação e suporte de ferramentas de escritório: apresentação, edição de textos e planilhas (MS Office 2010); Navegador Web. Noções de voz sobre IP (VOIP e Telefonia IP); noções de videoconferência; noções de redes de computadores LAN, MAN e WAN; instalação e configuração de redes sem fio.

CARGO/FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO/FUNÇÃO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AUXILIAR 220H – Motorista (F01);	CONHECIMENTOS GERAIS I – LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão e interpretação de texto; estrutura do parágrafo. Sistema ortográfico vigente; divisão silábica; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Conhecimento das normais gerais de pontuação. Gramática portuguesa: estrutura e formação de palavras; emprego das diversas classes de palavras; flexão nominal e verbal; oração e seus termos; composição do período: composição e subordinação; concordância nominal e verbal; colocação dos pronomes; regência nominal e verbal. Crase.
AUXILIAR 220H – Motorista (F01);	CONHECIMENTOS GERAIS II – ATUALIDADES Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica do País. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

AUXILIAR 220H Motorista (F01);	–	CONHECIMENTOS GERAIS III – MATEMÁTICA Conjunto dos números naturais: operações. Expressões. Problemas. Múltiplos e divisores: divisibilidade. MDC. MMC. Conjunto dos números inteiros e racionais: frações. Operações. Problemas. Expressões numéricas. Sistema Legal de Medidas. Perímetro e área de figuras planas. Razões e Proporções: regras de três simples e composta. Juros e porcentagem.
---	---	--