



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Manaus

Manaus, terça-feira, 31 de outubro de 2023.

Ano XXIV, Edição 5698 - R\$ 1,00

## Poder Executivo – Edição Extra

### FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO “DOUTOR THOMAS”

#### CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 0001/2023 – FDT

A Prefeitura de Manaus, por meio da Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas”, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargos 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 pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

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

1.3. O prazo do Concurso Público será de 02(dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT, uma vez, por igual período.

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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

1.6. Os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Manaus/AM e nos sites: [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.manaus.am.gov.br/ftd/](http://www.manaus.am.gov.br/ftd/).

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

1.8. Os conteúdos programáticos para o cargo estão disponíveis no ANEXO III.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições das Leis Municipais nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 e nº 2.528, de 4 de novembro de 2019, e suas alterações, bem como pelas demais normas legais.

1.10. O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e subsídio são os estabelecidos no ANEXO I.

1.10.1. Após a nomeação a lotação será a critério da Administração Pública mediante ato normativo interno.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja

dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições dos cargos constam no ANEXO IV.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

1.14. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital devendo encaminhar e-mail para [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após esse prazo a oportunidade de impugnação administrativa estará preclusa.

1.15. O Edital de abertura do Certame também será disponibilizado no sistema de escrita em relevo anagliptografia para leitura Braille, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, em local disposto no subitem 4.10.1, conforme expressa determinação contida na Lei Municipal n.º 352, de 16 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial Eletrônico/CMM, edição 093.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:

I - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetiva posse no exercício no cargo;

II - estar em dia com as obrigações eleitorais;

III - gozar de direitos políticos;

IV - estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

V - estar inscrito regularmente no cadastro de pessoas físicas (CPF/MF);

VI - ter nacionalidade brasileira;

VII - ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico de avaliação admissional, pela Junta Médico-Pericial do Município (JMPM); e

VIII - possuir os documentos obrigatórios para tomar posse no referido cargo, bem como os demais requisitos exigidos em edital específico.

§ 1º No caso do candidato aprovado ser de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma da legislação vigente.

§ 2º No caso do candidato aprovado ser estrangeiro, apresentar o visto permanente.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo 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.

#### 3. DA ETAPA

3.1. O presente Concurso Público será realizado em etapa única, a saber:

ETAPA		CARÁTER	RESPONSABILIDADE
ETAPA ÚNICA	PROVA OBJETIVA	Eliminatório e classificatório	IBADE

3.2. Ao final da, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

3.3. A etapa será aplicada na cidade de Manaus/AM.

3.3.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes e/ou região metropolitana.

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

4.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.1.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o concurso. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.1.3. O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

4.1.4. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

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

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.5. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo.

4.5.1. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a banca examinadora do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

**4.6. Somente será confirmada a inscrição para um único cargo/especialidade, visto que a Prova Objetiva será realizada em um único turno (matutino) para todos os cargos e especialidades.**

4.6.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição eventualmente pago, referente à primeira inscrição.

4.6.1.1. 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\$ 59,00** (cinquenta e nove reais) para o cargo Analista Municipal (Ensino Superior - todas as especialidades);

**R\$ 47,00** (quarenta e sete reais) para o cargo de Técnico Municipal (Ensino Médio - todas as especialidades).

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. Na hipótese de cancelamento do Certame, será publicado edital próprio prevendo o procedimento de devolução das taxas aos requerentes.

**4.8. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição, em observância ao determinado na Lei Municipal nº 1.424, de 25 de março de 2010, no Decreto nº 4.196, de 30 de outubro de 2018 e na Lei nº 455, de 20 de junho de 2018, o candidato que estiver enquadrado e que cumprir um dos critérios a seguir:**

**4.8.1. Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, segundo o procedimento descrito abaixo.**

4.8.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.8.1.2. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.

4.8.1.4. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, considerando-se o horário de Manaus/AM.

**4.8.2. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data prevista no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO.**

4.8.2.1. O candidato disporá, unicamente, de 03 (três) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no **ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**, considerando-se o horário de Manaus/AM. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.3. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá gerar o boleto bancário para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.8.4. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada, observadas as normas constantes no subitem 4.8 deste Edital.

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

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.7. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

4.8.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.8.9. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.10.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.8.3.** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.11.** Fica reservado à comissão do Concurso Público ou ao IBADE o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência, ou cópia autenticada em cartório.

**4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), 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 11 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM.

**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 gerar 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário de Manaus/AM. 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 considerado 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, emitido pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

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

**4.9.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

**4.9.9.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.10.** 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.11.** O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão do boleto bancário 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, ocorridos nos dispositivos utilizados pelos candidatos.

**4.9.12.** A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

**4.9.13.** O candidato disporá de 03(três) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM.

**4.10. DO ACESSO AO EDITAL EM BRILLE**

**4.10.1.** Em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 352, de 16 de dezembro de 2013, o Edital de abertura e os gabaritos das provas no sistema de escrita em relevo anaglóptografia para leitura Braille estarão disponíveis para consulta no local, dias e horários indicados abaixo.

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Recepção da Fundação Doutor Thomas. End: Rua Doutor Thomas, 798, Nossa Senhora das Graças, CEP 69.053-035, Manaus/AM.	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) 8h às 17h.

**5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, demais legislações pertinentes e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

**5.1.1.** Se, na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**5.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva 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 Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** 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.

**5.2.** 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 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.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados e convocados para nomeação, deverão se submeter à avaliação da Junta Médico-Pericial do Município de Manaus/AM, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

**5.5.1.** Para os fins do subitem anterior, o candidato, quando convocado, deverá comparecer munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e declaração descritiva da necessidade de que é portador. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, **12 (doze) meses** antes da data da convocação para a perícia.

**5.5.1.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3**.



**5.5.1.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Junta Médica, por ocasião da realização da Perícia Médica Oficial.

**5.5.2.** Os candidatos convocados para a Perícia Médica Oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.5.3.** Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica Oficial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos **12 (doze) meses** da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica Oficial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**5.5.4.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**5.5.5.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.6.** No caso de não haver candidatas 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.

**5.7.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a 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 deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, **expedido nos últimos 12(doze) meses**, 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 *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

**6.3.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

**6.4.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **Item 8** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

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

**6.5.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem **5.5**.

**6.6.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**6.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no

Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário de Manaus/AM.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA ETAPA

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à etapa 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.** O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II** – **CRONOGRAMA PREVISTO**.

**7.1.1.1.** Fica reservado à Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT ou ao IBADE o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência, ou cópia autenticada em cartório.

**7.1.1.2.** O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial não terá o pedido atendido.

**7.1.2.** Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Sabatista, Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Auxílio para Transcrição, dentre outros.

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

**7.1.2.2.** No atendimento às condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.1.3.** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização de provas, conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.196/2018.

**7.1.3.1.** A mãe deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante, maior de idade, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

**7.1.3.1.1.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

**7.1.3.2.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**7.1.3.2.1.** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

**7.1.3.2.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, **em até 3 (três) dias úteis** antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

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

**7.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 03 (três) dias úteis para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o

horário de Manaus/AM. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da etapa serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

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, por meio 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 das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas 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 das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das etapas referir-se-ão ao horário de Manaus/AM.

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 das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico):

- a) Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Passaporte;
- e) Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- f) Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto e em papel, na forma da Lei nº 9.503/97).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- a) Certidão de nascimento ou Casamento;
- b) CPF;
- c) Títulos eleitorais;

d) Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital – modelo eletrônico);

e) Carteiras de Estudante;

f) Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

g) 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).

8.7.1.2. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem 8.7 deste Edital.

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá 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 ou no local de realização das provas 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, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **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 das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.3.1.

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no **Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP)**. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE 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 das etapas.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas 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 das provas em virtude de afastamento do candidato, com a ressalva do contido no subitem 7.1.3.2.2.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste 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;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, 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 das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias (quando houver), e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE 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 pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- 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 **8.21.3**.

**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 Respostas, 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, 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, smartphones, tablets, iPod®, iPad, pendrive, 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 de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.19.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

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

**8.19.2.** 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.

**8.19.3.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**8.21. O tempo total de realização das provas será de 4h, no turno matutino.**

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

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

**8.21.3.** 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.

**8.21.4.** 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.

**8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**8.22.** 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.

**8.23.** 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.**

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

**8.25.** 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, o IBADE 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 pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**8.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

**8.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, 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.

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

**8.27.** Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou **Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP)**.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada **no turno matutino** dentro das horas indicadas no subitem **8.21**.

**9.1.1.** A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.



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

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.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

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			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico-Matemático	5	1	5
Legislação	5	1	5
Conhecimentos Específicos	40	2	80
<b>TOTAIS</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ENSINO MÉDIO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico-Matemático	5	1	5
Noções de Legislação	5	1	5
Conhecimentos Específicos	40	2	80
<b>TOTAIS</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50,00 (cinquenta) 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.

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, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no **Comunicado Oficial de Convocação para Prova (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 marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

9.9. O candidato é único responsável pelo correto preenchimento do Cartão de Respostas e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, salvo em caso de defeito de impressão.

9.10. 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.

9.11. O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário de Manaus/AM), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.12. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

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.

10.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível na área do candidato no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário de Manaus/AM.

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.

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

10.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da classificação final do Concurso Público.

10.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

10.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens 10.1 e 10.4.

10.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 23h59 (horário de Manaus/AM), via formulário disponível na área do candidato no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

10.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

10.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

10.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O resultado final do Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva.

**11.2.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

**11.3.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**11.3.1.** Para fins de comprovação da função de jurado mencionado na alínea "d" do subitem 11.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

**11.3.1.1.** Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 11.3.1, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no **ANEXO II -CRONOGRAMA PREVISTO**, no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone (21) 3674-9190, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**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 Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados 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 todos 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 ao IBADE, até o último dia das inscrições, 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.manaus.am.gov.br/fdt/](http://www.manaus.am.gov.br/fdt/) e publicado no Diário Oficial do Município de Manaus/AM.

**12.5.** O resultado final deste concurso será homologado pela Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT.

**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.** O candidato aprovado no número de vagas previstas no Edital do concurso tem direito à nomeação no cargo para o qual concorreu.

**12.9.** O candidato nomeado será cientificado por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Manaus/AM.

**12.10.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), até a publicação da do resultado final do Concurso e após, junto à Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT.

**12.11.** 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.

**12.12.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria da Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas – FDT.

**12.13.** 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.

**12.14.** A Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**12.15.** 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.

**12.16.** O IBADE e a Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas - FDT reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**12.17.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.

**12.18.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

**12.19.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

**12.20.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:


**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; e**

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Manaus, 31 de outubro de 2023.

  
**Martha Moutinho da Costa Cruz**  
 Diretora-Presidente da Fundação de Apoio ao Idoso  
 "Doutor Thomas"



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas:

<sup>1</sup> PCD = Pessoa com deficiência.

<sup>2</sup> BENEFÍCIOS: Auxílio alimentação de R\$528,00<sup>3</sup> e auxílio-transporte de R\$198,00.

<sup>3</sup> O servidor com carga horária de 30h que execute o trabalho em escala recebe o auxílio alimentação. O servidor que trabalha 30h sem execução em escala não recebe o auxílio alimentação.

ENSINO MÉDIO							
CÓD	CARGO/ESPECIALIDADE	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA	VAGAS PARA PCD <sup>1</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
M01	TÉCNICO MUNICIPAL - ADMINISTRATIVA	Ensino médio completo, comprovado por meio de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 HORAS	08	01	09	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 2.228,09 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>
M02	TÉCNICO MUNICIPAL – SEGURANÇA DO TRABALHO	Certificado, devidamente registrado, de curso de ensino médio fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.	40 HORAS	01	-	01	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 2.228,09 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>

ENSINO SUPERIOR							
CÓD	CARGO/ESPECIALIDADE	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA	VAGAS PARA PCD <sup>1</sup>	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
S01	ANALISTA MUNICIPAL – REDE DE COMPUTADORES	Curso superior completo em ciências da Computação, Engenharia de Computação, Análise de Sistemas e em outras áreas de Informática, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	40 HORAS	01	-	01	R\$ 512,49 de vencimento+ R\$ 3.975,79 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>
S02	ANALISTA MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA SOCIAL	Curso superior completo em Serviço Social, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	30 HORAS <sup>3</sup>	04	01	05	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 3.975,79 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>
S03	ANALISTA MUNICIPAL – ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA	Curso superior completo em Educação Artística (bacharelado), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	30 HORAS <sup>3</sup>	02	-	02	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 3.975,79 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>
S04	ANALISTA MUNICIPAL – ORIENTAÇÃO MUSICAL	Curso superior completo em Música (licenciatura), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	30 HORAS <sup>3</sup>	02	-	02	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 3.975,79 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>
S05	ANALISTA MUNICIPAL – ORIENTAÇÃO CULTURAL	Curso superior completo em Dança (licenciatura), comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	30 HORAS <sup>3</sup>	01	-	01	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 3.975,79 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>
S06	ANALISTA MUNICIPAL – ORIENTAÇÃO DESPORTIVA	Curso superior completo em Educação Física, comprovado por meio de Diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Pós-graduação (especialização) em Gerontologia. Registro no Conselho de Classe.	30 HORAS <sup>3</sup>	04	-	04	R\$ 512,49 de vencimento + R\$ 3.975,79 de gratificação + benefícios <sup>2</sup>

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	31/10/2023
Período para impugnação do Edital de abertura	01/11 a 08/11/2023
Respostas às impugnações do edital de abertura	10/11/2023
Período de inscrições pela Internet	13/11 a 13/12/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição	13/11 a 14/11/2023
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	28/11/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção	29/11 a 01/12/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	08/12/2023
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/12/2023
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos	
Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD	08/01/2024
Divulgação preliminar das inscrições	
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD	09/01 a 11/01/2024
Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD	
Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares	16/01/2024
Divulgação da homologação das inscrições	
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	
Realização da Prova Objetiva	21/01/2024
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva – a partir das 12 horas	23/01/2024
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	24/01 a 26/01/2024
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva	01/03/2024
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva	04/03 a 06/03/2024
Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva	
Resultado final da Prova Objetiva	22/03/2024
Classificação preliminar do Concurso Público	
Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Concurso Público	25/03 a 27/03/2024
Respostas aos pedidos de revisão e classificação final do Concurso Público	03/04/2024

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**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.**

**ENSINO SUPERIOR – ANALISTA MUNICIPAL****LÍNGUA PORTUGUESA**

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

**LEGISLAÇÃO**

Estatuto do Servidor Público de Manaus – Lei Municipal nº 1.118 de 1 de setembro de 1971. Estrutura Organizacional da FDT – Lei Municipal nº 1.509 de 21 de setembro de 2010. Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal – Lei Municipal nº 18 de junho de 2015. Cargos de provimento efetivo da FDT – Lei Municipal nº 2.528 de 4 de novembro de 2019. Regimento Interno da FDT – Decreto Municipal nº 2.584 de 23 de outubro de 2013. Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Atendimento Prioritário – Lei Federal nº 10.048 de 8 de novembro de 2000. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 1 de outubro de 2003. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 502/2021. Títulos X e XI – Dos Crimes Contra a Fé Pública e Dos Crimes Contra a Administração Pública – Código Penal Brasileiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ESPECIALIDADE****ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Lei nº 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais.

Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.

**ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA**

Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Pressupostos filosóficos e metodológicos do ensino da Arte; Estatuto da pessoa Idosa. O ensino da Arte na contemporaneidade; A música e a comunicação na contemporaneidade; Teatro e Dança: O Teatro e a Dança e sua importância na formação humana; história do Teatro e da Dança universal e brasileira; O Teatro e a Dança na contemporaneidade; O Teatro e a Dança como linguagem de comunicação no espaço escolar. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação em Arte.

**ORIENTAÇÃO CULTURAL**

Dança e movimento: A dimensão estética da dança; Dança e sociedade; Dança e diversidade cultural. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Ritmo: classificação, valores, composição. Movimentos: classificação, postura, posições, passagens, deslocamentos. Coreografias. Dança: história, classificação, linhas coreográficas, técnica de transmissão. Expressão e comunicação artística. Dança e Pluralidade Cultural. Terminologia e Codificação. Coordenação e musicalidade. Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, respostas selecionadas, jogos, etc). Elementos de tecnologia que apoiam o fazer da dança. Conhecimentos de simetria, espaço, movimento, harmonia. Aprendizagem da dança. Corporeidade. Cultura popular brasileira e danças folclóricas. Dança contemporânea. Dança popular, folclórica e tradicional. Dança clássica. Ballet de repertório. Técnicas em dança clássica. Dança e saúde. Gêneros de dança na atualidade. Principais coreógrafos clássicos e contemporâneos. Dança: linguagem e comunicação. Pedagogias do corpo e da dança. Processo de elaboração coreográfica. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação em Dança.

**ORIENTAÇÃO MUSICAL**

Estatuto da pessoa Idosa. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Pressupostos filosóficos e metodológicos do ensino da Arte; Diversidade cultural no ensino da Arte; Interdisciplinaridade; Repertório musical; História da música universal, brasileira; A música e a comunicação na contemporaneidade. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação em Música.

**ORIENTAÇÃO DESPORTIVA**

Fisiologia musculoesquelética associada ao envelhecimento; Fisiologia cardiorrespiratória associada ao envelhecimento; guia da pessoa idosa (Ministério da Saúde); Envelhecimento e saúde da pessoa idosa: Avaliação global da pessoa idosa; Estatuto da pessoa idosa (Lei nº 10.741); Atribuições do profissional de Educação Física. Lei nº 9.696, de 1 de setembro de 1998.

**REDE DE COMPUTADORES**

GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Componentes do modelo ITIL v3; Estratégias de serviços; Projeto de serviços; Transição; Operação; Melhoria contínua de serviços; Processos ITIL v3; Central de serviços; Gerência de configuração; Gerência de incidentes; Gerência de eventos; Gerência de mudanças; Gerência de problemas; Continuidade de serviços de TI; Análise de impacto; Análise de vulnerabilidade; Plano de Recuperação de Desastres; Operação de serviços de TI; Programação e execução dos Serviços; Monitoração dos serviços. COMPUTADORES PESSOAIS: Sistemas operacionais: Windows 7 32-64 bits, Windows 8 32-64 bits e Windows 10 32-64 bits: Funções básicas, sistema de arquivos NTFS, gerenciamento de memória, instalação, configuração, manutenção, análise de desempenho, serviços de terminal, contas e grupos de usuários, compartilhamento de pastas e permissões, serviços de impressão, gerenciamento de discos. Virtualização de desktops: Conceitos. Virtualbox versão 6.0. Configuração e criação de máquinas virtuais. Virtualbox versão 6.0. Virtualização de aplicativos com Microsoft

Application Virtualization (App-V) versão 4.6. INFRAESTRUTURA DE SERVIDORES: Ambiente Windows Server 2008 R2/2012/2016: File Server e Print Server; DNS e DHCP; Serviços de Diretório Active Directory; Windows Server Failover Clustering; Programação PowerShell; Protocolos Kerberos e NTLM. Ambiente Linux: Sistema de arquivos EXT4 e JFS2; Conceitos de LVM; Gerenciamento de processos; Superusuário: su e sudo; Programação bash. Virtualização de servidores: Virtualização: conceitos, para-virtualização e virtualização total (full virtualization); Hyper-V: fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. ARMAZENAMENTO DE DADOS E CÓPIAS DE SEGURANÇA: Conceitos de DAS, SAN (iSCSI, FCP), NAS (CIFS, NFS); Conceitos de RAID; Desempenho: IOPS, throughput, IO sequencial e randômico, cache, prefetch; SAN: zoning, multipathing, VSAN, Fabric. 5 Thin provisioning e deduplicação; Conceitos de ILM; Conceitos de cópias de segurança totais, incrementais e diferenciais. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Melhores práticas em políticas de segurança. Norma ISO 27002, análise de risco, gestão de vulnerabilidades, resposta a incidentes de segurança, testes de invasão; Proteção de estações de trabalho: antivírus, firewall pessoal, controle de dispositivos USB, identificação de códigos maliciosos (vírus, worms, adware, trojan, spyware), hardening. Proteção de rede: Firewall pfSense 2.4x; Proxy Squid, Proxy Cache, Proxy Reverso; NAT; Redes Virtuais; Conceitos de VPN e VLAN; Iptables; Autenticação de rede 802.1x. Fundamentos de criptografia: Criptografia Simétrica e Assimétrica, Funções de Hash. Certificação Digital. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil. Ataques em redes e aplicações corporativas: DDoS, DoS, IP spoofing, port scan, session hijacking, buffer overflow, SQL Injection, cross-site scripting, spear phishing, APT (advanced persistent threat). Análise de protocolos. TCP/IP, IP v4 e v6, HTTP 1.1, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. REDES DE COMPUTADORES: Tipos e topologias de redes; Redes locais, redes geograficamente distribuídas, topologias ponto a ponto e multiponto; Fast Ethernet, Gigabit ethernet, 10 Gigabit Ethernet, Comutação (switching); Camadas de enlace, rede e de transporte; Comutação de pacotes; Protocolos de roteamento: menor caminho, flooding, distance vector, EIGRP, OSPF, BGP, RIP, DVMRP, PIM, VRRP; DHCP; UDP; TCP; Port-based Network Access Control (IEEE 802.1x); Link Aggregation (802.1ax); Cisco Performance Routing; Qualidade de Serviço (QoS), Serviços integrados, Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS); Spanning tree protocol (IEEE 802.1d). 2.12 VLAN (IEEE 802.1Q). Telefonita; Telefonia TDM e Telefonia IP; Fundamentos de qualidade de voz em redes IP, jitter e latência; Protocolos: Real-time Transport Protocol, Secure Real-time Transport Protocol, H323, Session Initiation Protocol; Interconexão com a rede pública de telefonia comutada; Cisco Unified Communications Manager: fundamentos, administração, configuração e detecção de problemas; Cisco Unity Connection: fundamentos, administração, configuração e detecção de problemas. Redes sem fio: padrão IEEE 802.11. Gerência de Rede; Simple Network Management Protocol (SNMP) v1,v2,v2c e v3; Analisador de protocolos Wireshark. Monitoramento de Rede; Conceitos e fundamentos; Software Zabbix. BANCO DE DADOS CORPORATIVOS: Fundamentos; organização de arquivos e métodos de acesso; Sistemas de Gerenciamento de banco de dados; Linguagens de definição e manipulação de dados; Controle de proteção, integridade e concorrência; Projeto de bancos de dados.

## ENSINO MÉDIO – TÉCNICO MUNICIPAL

### LÍNGUA PORTUGUESA

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise

da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

### NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Estatuto do Servidor Público de Manaus – Lei Municipal nº 1.118 de 1 de setembro de 1971. Estrutura Organizacional da FDT – Lei Municipal nº 1.509 de 21 de setembro de 2010. Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal – Lei Municipal nº 18 de junho de 2015. Cargos de provimento efetivo da FDT – Lei Municipal nº 2.528 de 4 de novembro de 2019. Regimento Interno da FDT – Decreto Municipal nº 2.584 de 23 de outubro de 2013. Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Atendimento Prioritário – Lei Federal nº 10.048 de 8 de novembro de 2000. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 1 de outubro de 2003. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 502/2021. Títulos X e XI – Dos Crimes Contra a Fé Pública e Dos Crimes Contra a Administração Pública – Código Penal Brasileiro.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ESPECIALIDADE

### ADMINISTRATIVA

Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação; Comunicação telefônica; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Requerimento; Circulares; Tipos de correspondência; Portarias; Editais; Protocolo; Arquivo; Manual de Redação Oficial da Presidência.

### SEGURANÇA DO TRABALHO

A legislação e as normas de segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Higiene e Segurança do Trabalho. Ergonomia. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Riscos e Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e periculosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho. Segurança do Trabalho ao que se refere: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos.



Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho. Segurança Industrial e Saúde – Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional.

#### ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO:** ANALISTA MUNICIPAL (NÍVEL SUPERIOR)

**ESPECIALIDADE:** REDE DE COMPUTADORES

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

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

**CARGO:** ANALISTA MUNICIPAL (NÍVEL SUPERIOR)

**ESPECIALIDADE:** ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

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

**CARGO:** ANALISTA MUNICIPAL (NÍVEL SUPERIOR)

**ESPECIALIDADE:** ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

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

**CARGO:** ANALISTA MUNICIPAL (NÍVEL SUPERIOR)

**ESPECIALIDADE:** ORIENTAÇÃO MUSICAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos,

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

**CARGO:** ANALISTA MUNICIPAL (NÍVEL SUPERIOR)

**ESPECIALIDADE:** ORIENTAÇÃO CULTURAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos para pessoa idosa, programas, planos e projetos, bem como prestar assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades de dança e atividades cênicas, principalmente dança terapêutica, dança de salão e coreográfica; participar e organizar apresentações de dança e teatro; executar outras tarefas correlatas reconhecidas como do profissional de Dança.

**CARGO:** ANALISTA MUNICIPAL (NÍVEL SUPERIOR)

**ESPECIALIDADE:** ORIENTAÇÃO DESPORTIVA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

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

**CARGO:** TÉCNICO MUNICIPAL (NÍVEL MÉDIO)

**ESPECIALIDADE:** ADMINISTRATIVA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

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

**CARGO:** TÉCNICO MUNICIPAL (NÍVEL MÉDIO)

**ESPECIALIDADE:** SEGURANÇA DO TRABALHO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da FDT e determinar fatores de riscos de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações em equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; inspecionar os equipamentos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes e extintores; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando a facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os funcionários da FDT sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; coordenar a publicação de matéria e informativos sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



DISQUE SAÚDE **136**

   /minsauade

 /ministeriodasaude

 /MinSaudeBR

# APOIE A AMAMENTAÇÃO: FAÇA A DIFERENÇA PARA MÃES E PAIS QUE TRABALHAM.



*A amamentação é recomendada até os dois anos ou mais, sendo de forma exclusiva até os seis meses de vida do bebê.*

Saiba mais em  
[gov.br/amamentacao](http://gov.br/amamentacao)



MINISTÉRIO DA SAÚDE





## REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo A4, sem marca d'água no fundo do texto, com cabeçalho contendo o timbre da Instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.

O TÍTULO deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Cor PRETO, NEGRITO e Estilo NORMAL.

A fonte do texto deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Cor PRETA e Estilo NORMAL.

O texto deve obedecer a LARGURA de 8cm.

O recuo da Primeira Linha do Parágrafo deve ser de 1,5 cm e Entrelinhas Simples.

É muito importante, também, que o texto esteja SEM RASURAS e SEM ERROS ORTOGRÁFICOS.

A Assinatura do responsável pela matéria NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO em hipótese alguma.

É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail [dom.publicacao@outlook.com](mailto:dom.publicacao@outlook.com), em versão Word (\*.doc) e/ou Excel (\*.xls).

As matérias devem ser transmitidas digitalmente até às 14 horas.

## ATENDIMENTO

Somente pelo e-mail  
[dom.publicacao@outlook.com](mailto:dom.publicacao@outlook.com)

De segunda a sexta-feira  
(Exceto feriados e pontos facultativos)

Das 8h às 14h



Prefeitura de  
**Manaus**

DAVID ANTÔNIO ABISAI PEREIRA DE ALMEIDA  
Prefeito

MARCOS SÉRGIO ROTTA  
Vice-Prefeito

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SECRETARIADO

**MARCOS SÉRGIO ROTTA**

Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

**AMAURI BATISTA COLARES**

Secretário Extraordinário

**WALFRAN DE SOUZA TORRES**

Secretário de Articulação Institucional

**EMERSON DA SILVA CASTRO**

Presidente do Fundo Manaus Sólida

**JOSÉ ARNALDO LIMA GRIJÓ**

Presidente do Conselho Municipal de Gestão Estratégica

**VICTOR FABIAN SOARES CIPRIANO**

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**RAFAEL LINS BERTAZZO**

Procurador-Geral do Município

**WILLIAM DE OLIVEIRA DIAS**

Secretário Municipal Chefe da Casa Militar

**SERGIO LUCIO MAR DOS SANTOS FONTES**

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

**ISRAEL CONTE DE LIMA**

Secretário Municipal de Comunicação

**CLÉCIO DA CUNHA FREIRE**

Secretário Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação

**ARNALDO GOMES FLORES**

Controlador Geral do Município

**EBENEZER ALBUQUERQUE BEZERRA**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

**SHADIA HUSSAMI HAUACHE FRAXE**

Secretária Municipal de Saúde

**DULCINEA ESTER PEREIRA DE ALMEIDA**

Secretária Municipal de Educação

**EDUARDO LUCAS DA SILVA**

Secretário Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania

**RADYR GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR**

Secretário Municipal de Trabalho, Empreendedorismo e Inovação

**ANTÔNIO ADEMIR STROSKI**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**WANDERSON SILVA DA COSTA**

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Centro e Comércio Informal

**SEBASTIÃO DA SILVA REIS**

Secretário Municipal de Limpeza Urbana

**RENATO FROTA MAGALHÃES**

Secretário Municipal de Infraestrutura

**JESUS ALVES DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### AUTARQUIAS

**CARLOS ALBERTO VALENTE ARAUJO**

Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano

**PAULO HENRIQUE DO NASCIMENTO MARTINS**

Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Mobilidade Urbana

**DANIELA CRISTINA DA EIRA CORRÊA BENAYON**

Diretora-Presidente da Manaus Previdência

**ELSON ANDRADE FERREIRA JUNIOR**

Diretor-Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Município de Manaus

#### FUNDAÇÕES

**FRANCISCO ALEXANDRE MACIEL SAMPAIO**

Diretor-Presidente da Fundação Manaus Esporte

**OSVALDO CARDOSO NETO**

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

**MARTHÂ MOUTINHO DA COSTA CRUZ**

Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

## EXPEDIENTE

MARCOS SÉRGIO ROTTA  
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

# Manaus

CRIADO MEDIANTE O ARTIGO Nº 129  
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS  
PRIMEIRA EDIÇÃO EM 03.04.2000

Av. Brasil, nº 2971 – Compensa  
CEP 69036-110  
Manaus – Amazonas  
Telefone: (92) 3625-5617  
e-mail: [dom.publicacao@outlook.com](mailto:dom.publicacao@outlook.com)