



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Manaus

Manaus, sexta-feira, 07 de novembro de 2025.

Ano XXVI, Edição 6191 - R\$ 1,00

Poder Executivo – Edição Extra

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Estado do Amazonas
PREFEITURA DE MANAUS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SEMAD

CONCURSO PÚBLICO - CGM / SEMMAS EDITAL Nº 2, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2025

A PREFEITURA DE MANAUS, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SEMAD**, torna pública a realização de **Concurso Público** para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos/especialidades da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS), em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública e em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 1.118/1971, da Lei Municipal nº 1.421/2010, da Lei Municipal nº 1.855/2014, da Lei Municipal nº 2.928/2022, da Lei Municipal nº 3.546/2025, bem como demais legislações municipais vigentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Consulplan**, site: www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **vagas** para cargos/especialidades de **Nível Médio e Superior**, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos/especialidades, as cargas horárias, bem como o número de vagas para ampla concorrência, número de vagas para a reserva às pessoas com deficiência, estimativa de cadastro de reserva, o vencimento básico e as vantagens/benefícios oferecidos, são discriminados nos quadros a seguir:

I - QUADRO DE VAGAS PARA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

A) NÍVEL MÉDIO

| Cargo/especialidade | Vagas em Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de vagas** | Vencimento Básico | Acréscimos/ vantagens | CH |
|--|-----------------------------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|--------|
| TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMCI) | 9 | 1 | 10+CR* | R\$ 6.000,00 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |

B) NÍVEL SUPERIOR

| Cargo/especialidade | Vagas em Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de vagas** | Vencimento Básico | Acréscimos/ vantagens | CH |
|---|-----------------------------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|--------|
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) – CIÊNCIAS CONTÁBEIS | 7 | 1 | 8+CR* | R\$ 10.000,00 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |

| Cargo/especialidade | Vagas em Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de vagas** | Vencimento Básico | Acréscimos/ vantagens | CH |
|---|-----------------------------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|--------|
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DIREITO | 5 | - | 5+CR* | R\$ 10.000,00 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - ENGENHARIA CIVIL | 4 | - | 4+CR* | R\$ 10.000,00 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 5 | - | 5+CR* | R\$ 10.000,00 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) – DEMAIS GRADUAÇÕES | 3 | - | 3+CR* | R\$ 10.000,00 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |

II - QUADRO DE VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

| Cargo/especialidade | Vagas em Ampla Concorrência | Vagas PcD | Total de vagas** | Vencimento Básico | Acréscimos/ vantagens | CH |
|--|-----------------------------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|--------|
| ANALISTA MUNICIPAL I - FISCALIZAÇÃO | 6 | 1 | 7+CR* | R\$ 4.162,26 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL I - GEOGRAFIA | 4 | - | 4+CR* | R\$ 4.162,26 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL I - GEOLOGIA | 3 | - | 3+CR* | R\$ 4.162,26 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL I - QUÍMICA | 1 | - | 1+CR* | R\$ 4.162,26 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AGRÔNOMA | 6 | - | 6+CR* | R\$ 8.062,54 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AMBIENTAL | 1 | - | 1+CR* | R\$ 8.062,54 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA CIVIL | 5 | 1 | 6+CR* | R\$ 8.062,54 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA FLORESTAL | 2 | - | 2+CR* | R\$ 8.062,54 | Vide item 1.3.2 | 40 h/s |

SIGLAS: PcD = pessoas com deficiência; CR = cadastro de reserva; CH = carga horária; h/s = horas semanais.

*Compreende-se por cadastro de reserva (CR) o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatamente disponibilizadas, não possuindo direito subjetivo de convocação, os quais permanecerão em listagem de espera para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame, condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração. O quantitativo de cadastro de reserva é meramente estimativo e poderá variar de acordo com o número de candidatos que efetivamente alcançarem aprovação nas etapas do concurso público, conforme critérios definidos neste Edital. Caso haja ampliação do número de vagas durante o certame e o cadastro de reserva seja utilizado, serão reavaliados os percentuais de reserva de vagas para pessoas com deficiência, em obediência ao disposto neste Edital e na legislação vigente.

**No total de vagas inclui-se a reserva para candidatos com deficiência.

1.3.1 Os requisitos de ingresso de cada cargo/especialidade encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.3.2 Além do vencimento básico, desde que atendidos os requisitos legais pertinentes, poderão ser acrescidos na remuneração:

- Auxílio-Alimentação, conforme legislação vigente;
- Auxílio-Transporte, conforme legislação vigente;
- Outras parcelas remuneratórias previstas em legislações aplicáveis.

1.4 Os candidatos nomeados serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus - Lei Municipal nº 1.118/1971, bem como pelas demais legislações específicas vigentes.

1.4.1 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores do Município de Manaus/AM também reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação municipal pertinente.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

| Etapas | Cargos/especialidades | Caráter |
|-------------------------|--|--------------------------------|
| 1) Provas objetivas | Todos os cargos/especialidades. | Eliminatório e classificatório |
| 2) Provas discursivas | Apenas para os cargos/especialidades de nível superior da Controladoria Geral do Município (CGM). | Eliminatório e classificatório |
| 3) Avaliação de títulos | Apenas para os cargos/especialidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS). | Classificatório |

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pelo Município de Manaus/AM, após a homologação do Concurso Público, no momento de convocação para a posse.

1.7 As providências para a realização deste concurso público serão acompanhadas e fiscalizadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP) desta Municipalidade, instituída pelo Decreto Municipal nº 1.469/2012.

1.8 As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Manaus/AM.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados após a sua homologação, nos termos deste Edital, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos/especialidades, de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Manaus/AM.

1.11 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS;
- b) Anexo II - REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CARGOS/ESPECIALIDADES;
- c) Anexo III - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
- d) Anexo IV - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES;
- e) Anexo V - CRONOGRAMA PREVISTO.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos/especialidades, a serem comprovados à época da posse:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988, em conjunto com a Lei Municipal nº 1.725, de 3 de maio de 2013.

2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal, não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral.

2.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, comprovado por estado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo/especialidade nos termos do Anexo II deste Edital.

2.1.7 Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já houver decisão final de um eventual processo. Nos processos em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente.

2.1.8 Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

2.1.9 Firmar declaração de não ter sido punido em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo em processo por prática de improbidade administrativa.

2.1.10 Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

2.1.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

2.1.12 Nos termos da Lei Municipal nº 3.436, de 19 de dezembro de 2024, não ter sido condenado por:

I - quaisquer dos crimes previstos no Título VI da Parte Especial do Código Penal (Dos crimes contra a dignidade sexual);

II - crimes previstos nos artigos 240 e subsequentes da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que tratam da produção, venda, distribuição, aquisição e posse de pornografia infantil e outras relacionadas à pedofilia na Internet;

III - outros crimes de natureza sexual cometidos contra crianças ou adolescentes previstos na legislação.

2.1.12.1 A proibição de nomeação de candidatos que tenham sido condenados pelos crimes citados no subitem anterior aplica-se a partir do trânsito em julgado da condenação até o comprovado cumprimento da pena, devendo ser corroborada a idoneidade moral, no ato da entrega de documentos para posse de cargos na Administração Pública Municipal, através de atestado de antecedentes criminais.

2.1.13 Observar os comandos legais constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus - Lei Municipal nº 1.118/1971, no que couber.

2.1.14 Conhecer e cumprir com as exigências contidas neste Edital.

2.1.15 Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.2.2 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a posse será objeto de verificação de autenticidade por parte da Prefeitura de Manaus, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexistente, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo/especialidade para o qual concorre e foi nomeado.

2.4 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, **das 15h00min do dia 14 de novembro de 2025 às 15h00min do dia 15 de dezembro de 2025, no site www.institutoconsulplan.org.br.**

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

- a) NÍVEL MÉDIO: R\$ 130,00 (cento e trinta reais);
- b) NÍVEL SUPERIOR – quadro de vagas da SEMMAS: R\$ 140,00 (cento e quarenta reais); e
- c) NÍVEL SUPERIOR – quadro de vagas da CGM: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos/especialidades no Concurso Público desde que para turnos distintos de realização das provas. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/especialidade ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar QR code específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via

que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo/especialidade escolhido e reserva de vagas.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
- b) cadastrar-se no período entre 15h00min do dia 14 de novembro de 2025 às 15h00min do dia 15 de dezembro de 2025, observando o horário oficial de Manaus/AM, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo/especialidade a que deseja concorrer; e,
- d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de 15h00min do dia 14 de novembro de 2025 às 15h00min do dia 15 de dezembro de 2025 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, **até as 19h00min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (16 de dezembro de 2025)**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan e a Prefeitura de Manaus não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

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

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação ou posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo/especialidade.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento de cargos/especialidades deste concurso.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispo do Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir das 15h00min do dia 29 de dezembro de 2025**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.

3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que o Município de Manaus e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, o Município de Manaus e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por *e-mail* e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, o Município de Manaus e o Instituto Consulplan.

3.6.15.4 O Município de Manaus e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as

finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como 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 de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados: pela **Lei Municipal nº 1.424/2010** - que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022; pela **Lei Municipal nº 455/2018** - que isenta do pagamento da taxa de inscrição o cidadão que presta serviços à Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas; pela **Lei Municipal nº 2.608/2020** - que isenta o candidato doador de medula óssea; pela **Lei Municipal nº 3.149/2023** - que isenta as doadoras de leite materno; e pela **Lei Municipal nº 3.373/2024** - que isenta o candidato doador de sangue fidelizado.

3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no [link](#) específico para essa finalidade.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as **15h00min de 14 de novembro de 2025 até as 15h00min de 18 de novembro de 2025**, da seguinte forma:

- acessar a página correlata ao concurso no [site www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e
- enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória e demais procedimentos, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, serão os seguintes:

a) PRIMEIRA POSSIBILIDADE - Lei Municipal nº 1.424/2010 (inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico):
I - Indicação, no formulário de inscrição, do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

II - Declaração, no próprio requerimento de inscrição *on-line*, de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

a.1) O Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

b) SEGUNDA POSSIBILIDADE - Lei Municipal nº 455/2018 (convocado e nomeado para prestar serviços à Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas):

I - Declaração emitida pela Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas, informando a atuação em, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não (considerando cada turno como uma eleição), contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.

b.1) Considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas no período de eleições, plebiscitos ou referendos, como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

b.2) Entende-se como período eleitoral ou período de eleição a véspera e o dia do pleito, do plebiscito ou do referendo e considera-se cada turno como uma eleição.

b.3) O benefício concedido ao cidadão que presta serviços à Justiça Eleitoral terá a validade de quatro anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referendo, para o qual o cidadão prestou serviços.

c) TERCEIRA POSSIBILIDADE - Lei Municipal nº 2.608/2020 (doador de medula óssea):

I - Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, ao menos uma vez, no período de dez anos, contados a partir do primeiro dia de inscrições deste Edital. No documento apresentado deverá constar a data em que a doação foi realizada, nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação.

c.1) Nos termos do §1º do art. 1º da Lei Municipal nº 2.608/2020, a doação de medula óssea não se confunde com a coleta de amostra de sangue para estudo de compatibilidade.

d) QUARTA POSSIBILIDADE - Lei Municipal nº 3.149/2023 (doadora de leite materno):

I - Documento comprobatório da doação de leite materno, pelo menos, em 3 (três) ocasiões, nos doze meses anteriores à publicação deste edital, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento. No documento apresentado deverá constar as datas em que as doações foram realizadas, nome completo da candidata, bem como o número do documento oficial de identificação.

e) QUINTA POSSIBILIDADE - Lei Municipal nº 3.373/2024 (doador de sangue fidelizado):

I - Documento comprobatório da condição de doador de sangue fidelizado, expedido por bancos de sangue ou instituições de saúde credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, que comprove que o candidato realizou pelo menos 2 (duas) doações de sangue por ano, durante os 2 (dois) anos anteriores à publicação deste edital. No documento apresentado deverá constar as datas em que as doações foram realizadas, nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação.

3.7.4 A documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 3.7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **1º de dezembro de 2025**.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **12 de dezembro de 2025**.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo/especialidade, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir das 15h00min do dia 19 de janeiro de 2026**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.8.2 Caso o candidato não consiga imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, visto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que eventualmente necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com condições especiais deferidas em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **16 de dezembro de 2025**, via upload, por meio de link específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto nos subitens 4.2.1 e 4.2.1.1 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.

3.9.1.2 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.9.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.9.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.9.3.4.2 O 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.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.9.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.9.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida conforme os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo/atestado ao Instituto. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até as 23h59min do dia 15 de dezembro de 2025.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia 16 de dezembro de 2025, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Prefeitura de Manaus reservam o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

I - DAS CONDIÇÕES GERAIS E DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR PARA CONCORRER À RESERVA DE VAGAS

4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/especialidade para o qual concorram, nos termos do art. 112 da Lei Orgânica do Município e do art. 27, do Decreto Municipal nº 4.196, de 30 de outubro de 2018.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada), atualizado (com emissão de até 12 meses anteriores à data de início das inscrições deste Edital), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e demais informações solicitadas conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.1.1 A exigência de data de emissão mencionada no subitem anterior tem respaldo no art. 30, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 4.196/2018, e se justifica em razão da necessidade de se aferir a atual condição da deficiência apresentada pelo candidato.

4.1.1.2 A Prefeitura de Manaus se reserva o direito de solicitar laudos e exames atualizados dos candidatos com deficiência com data de emissão inferior à prevista no subitem 4.1.1 caso o candidato seja convocado para a avaliação biopsicossocial prevista neste Edital, a ser realizada após a homologação do certame.

4.1.1.3 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da

Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.3.1 Nos termos do art. 32 do Decreto Municipal nº 4.196/2018, não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência até o dia 16 de dezembro de 2025, via *upload*, por meio de *link* específico.

4.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, o candidato passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.2.2 O Instituto Consulplan analisará o laudo caracterizador de deficiência encaminhado pelo candidato única e exclusivamente verificando se foi cumprido o determinado no item 4.1.1 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

4.1.2.2.1 A análise do laudo a que se refere o subitem anterior não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e o cargo/especialidade pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para realização de avaliação a fim de atestar sua condição, no momento da convocação para a apresentação de documentos para a posse, conforme previsões deste Edital e de acordo com a legislação aplicável, e somente caso sejam deferidos nesta, poderão assumir vaga reservada às pessoas com deficiência.

4.1.3 Conforme art. 27, parágrafo único do Decreto Municipal nº 4.196/2018, se, na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (zero vírgula cinco), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (zero vírgula cinco), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

4.1.3.1 Em razão do disposto no subitem anterior, somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 10 (dez).

4.1.3.2 Em caso de ampliação das vagas durante a validade do certame, será aplicado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para os candidatos com deficiência, com base no total das vagas oferecidas.

4.1.4 A convocação dos candidatos em cada cargo/especialidade na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 10ª vaga aberta, a segunda na 31ª, a terceira na 51ª, e, posteriormente, a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado poderá constar do próprio laudo caracterizador da deficiência ou em documento a ele anexado e deverá ser enviado até o dia 16 de dezembro de 2025, via *upload*, por meio de *link* específico. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica, nos termos do subitem 4.2.1, assinada pelo profissional responsável. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.2.2 Fica garantido aos candidatos com deficiência visual o direito de terem a transcrição para o Braille das provas deste concurso público, conforme Lei Municipal nº 352/2013, alterada pela Lei Municipal nº 602/2025.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial (incluindo pedidos de tempo adicional) deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 15h00min do dia 29 de dezembro de 2025.

4.4.1 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência, aplicando-se o disposto na parte final do subitem 4.1.2.2.1 deste Edital.

4.4.2 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan, por meio de consulta individual.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo/especialidade.

4.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Se, quando da convocação para a posse, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade.

4.7 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), na forma prevista neste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.8 O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação e ao tempo de realização das provas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, garantida a acessibilidade devida.

4.9 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo/especialidade, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

II - DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.10 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência aprovados em todas as etapas deste concurso público deverão, no momento da posse, submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional da Junta Médico-Pericial do Município (JMPM/PMM), que verificará a sua qualificação como pessoa com deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

4.10.1 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições do cargo/especialidade.

4.11 A avaliação biopsicossocial envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato, mediante análise de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, provável causa da

deficiência, informação sobre o uso de tecnologia assistiva, bem como o nome, assinatura e CRM do médico especialista.

4.11.1 A convocação para que o candidato inscrito como pessoa com deficiência apresente o laudo caracterizador à equipe multiprofissional da Prefeitura de Manaus, bem como outros procedimentos e medidas complementares à realização da avaliação biopsicossocial, serão disciplinados em ato competente a ser oportunamente publicado.

4.12 A não observância do disposto no subitem 4.10, a reprovação na avaliação biopsicossocial, o não encaminhamento dos documentos e/ou exames solicitados no prazo estabelecido ou o não comparecimento à avaliação (se convocado) acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.12.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.13 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.14 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5. DAS PROVAS

5.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

| QUADRO I - CGM - NÍVEL MÉDIO TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMCI) | | | |
|--|----------------|--------------------|-------|
| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,0 |
| Noções de Informática | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Noções de Administração Financeira e Orçamentária | 10 | 1,0 | 10,0 |
| Noções de Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo | 10 | 1,0 | 10,0 |
| Noções de Direito Constitucional | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Noções de Direito Administrativo | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Legislação Municipal | 10 | 1,5 | 15,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | | 70 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | | 100,0 |

| QUADRO II - CGM - NÍVEL SUPERIOR AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - CIÊNCIAS CONTÁBEIS / DIREITO / ENGENHARIA CIVIL / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / DEMAIS GRADUAÇÕES | | | |
|---|----------------|--------------------|-------|
| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Raciocínio Lógico | 5 | 1,5 | 7,5 |
| Administração Financeira e Orçamentária | 10 | 1,0 | 10,0 |
| Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Direito Administrativo e Constitucional | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Legislação Municipal | 5 | 1,5 | 7,5 |
| Conhecimentos específicos do cargo/especialidade | 20 | 1,5 | 30,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | | 70 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | | 100,0 |

| QUADRO III - SEMMAS - NÍVEL SUPERIOR ANALISTA MUNICIPAL I (FISCALIZAÇÃO / GEOGRAFIA / GEOLOGIA / QUÍMICA) ANALISTA MUNICIPAL II (ENGENHARIA AGRÔNOMA / ENGENHARIA AMBIENTAL / ENGENHARIA CIVIL / ENGENHARIA FLORESTAL) | | | |
|--|----------------|--------------------|-------|
| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL |
| Língua Portuguesa | 15 | 1,0 | 15,0 |
| Raciocínio Lógico | 5 | 1,0 | 5,0 |
| Noções de Administração Pública e legislação correlata | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Legislação Municipal | 10 | 1,5 | 15,0 |
| Legislação Ambiental | 10 | 2,0 | 20,0 |
| Conhecimentos específicos do cargo/especialidade | 20 | 1,5 | 30,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | | 70 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | | 100,0 |

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme quadros do subitem anterior.

5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do total de pontos das provas objetivas de múltipla escolha, ou seja, no mínimo 60 (sessenta) pontos.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DA PROVA DISCURSIVA

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, com a seguinte composição:

| Cargos/especialidades | Composição da prova discursiva | Pontuação |
|---|---|-----------|
| Apenas para os cargos/especialidades de nível superior da Controladoria Geral do Município (CGM) | 1 questão discursiva, versando sobre auditoria, controle interno e/ou legislação aplicável à área fim | 30 pontos |

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por cargo/especialidade:

| Cargo/especialidade | Candidatos Ampla Concorrência | Candidatos com deficiência |
|---|-------------------------------|----------------------------|
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - CIÊNCIAS CONTÁBEIS | 120ª posição | 18ª posição |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DIREITO | 75ª posição | 12ª posição |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - ENGENHARIA CIVIL | 60ª posição | 9ª posição |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 75ª posição | 12ª posição |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DEMAIS GRADUAÇÕES | 45ª posição | 7ª posição |

5.2.3 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 10.3 e seguintes deste Edital.

5.2.4 Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.

5.2.4.1 Caso se verifiquem candidatos com deficiência que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla

concorrência (lista geral) estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para as reservas de vagas.

5.2.5 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Prefeitura de Manaus estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

5.2.6 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.2 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.2.7 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

5.2.8 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| (A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS | 15 pontos |
| ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO | |
| Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao questionamento apresentado e à ordem de desenvolvimento proposto. O texto deverá ser coeso e coerente, com linguagem clara e objetiva. Será avaliada a capacidade de articulação do candidato ao expor a ideia e defender o seu posicionamento sobre o tema. | |
| (B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS | 15 pontos |
| Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir: | |
| 1. Conectores (sequenciamento do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação. | |
| OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO: | |
| - A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 15 pontos. | |
| - Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos duas palavras inteiras, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior e excetuando-se preposições, conjunções e artigos. | |

5.2.8.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.8.2 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.

5.2.9 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.

5.2.9.1 A prova discursiva deverá ter, respectivamente, a extensão mínima e máxima de 20 (vinte) linhas e 30 (trinta) linhas.

5.2.9.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos no subitem 5.2.9.1.

5.2.11 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, a quem deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.12 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em caso de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.10.

5.2.13 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.13.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no

caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.14 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.14.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar ou campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

5.2.15 Quando da realização da prova discursiva o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem a legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.16 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.17 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

6.1 As provas objetivas de múltipla escolha e discursiva (conforme o cargo/especialidade), serão realizadas na cidade de Manaus/AM, conforme disposto na tabela a seguir:

| DATA – 25 DE JANEIRO DE 2026 (DOMINGO) | |
|---|---|
| MANHÃ Fechamento dos portões: 8h00 | <ul style="list-style-type: none"> Técnico Municipal de Controle Interno (TMCI) - CGM Todos os cargos/especialidades do quadro de vagas da SEMMAS |
| TARDE Fechamento dos portões: 14h30 | <ul style="list-style-type: none"> Todos os cargos/especialidades de Analista Municipal de Controle Interno (AMCI) do quadro de vagas da CGM |

6.1.1 A prova terá duração de:

| Duração das provas | Cargos/especialidades |
|------------------------|---|
| 4h00min (quatro horas) | <ul style="list-style-type: none"> Técnico Municipal de Controle Interno (TMCI) - CGM Todos os cargos/especialidades do quadro de vagas da SEMMAS |
| 5h00min (cinco horas) | <ul style="list-style-type: none"> Todos os cargos/especialidades de Analista Municipal de Controle Interno (AMCI) do quadro de vagas da CGM |

6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.

6.1.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como em relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir das 15h00min do dia 19 de janeiro de 2026, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo/especialidade em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade em estrita observância do horário oficial de Manaus/AM, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10, ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, mas também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica VEDADA a apresentação, pelo candidato, exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, *mp3*, *mp4*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça

serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP).

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato também poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização; contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a

coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP), poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa **apenas os cargos/especialidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS)**.

7.2 Esta etapa terá a pontuação máxima de **5,0 (cinco) pontos**, apenas podendo ser computado um título por nível (doutorado, mestrado e especialização).

7.3 Os títulos constantes do **QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** constante do item 7.12 deste Edital deverão ser enviados via **upload** no endereço eletrônico **www.institutoconsulplan.org.br**, conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, **somente no período de 15h00min do dia 14 de novembro de 2025 às 23h59min do dia 19 de dezembro de 2025**.

7.3.1 O envio dos títulos se dará previamente à realização das provas. Assim, os candidatos inscritos deverão enviar seus títulos

no prazo assinalado no item anterior, sob pena de não terem seus títulos pontuados. Não será aberto novo prazo para envio de títulos, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos.

7.3.2 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo/especialidade em que se inscreveu, não será eliminado do concurso, sendo a este computada a pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

7.4 Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.

7.4.1 Só serão aceitas imagens do original ou de cópias autenticadas em cartório dos documentos previstos no item 7.12 deste Edital, devendo os candidatos manterem em seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação dos documentos, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

7.4.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5 mb (megabytes). O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via **upload**, o envio da documentação (frente e verso).

7.4.3 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.

7.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

7.6.1 O resultado da avaliação de títulos será divulgado após o resultado definitivo das provas objetivas.

7.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.8 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após o período estabelecido neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

7.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

7.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

| ITEM* | ESPECIFICAÇÃO | VALOR |
|--------------------------------|---|-------------------|
| I - TITULAÇÃO ACADÊMICA | | |
| A | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo/especialidade pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR. | 2,5 pontos |
| B | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo/especialidade pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR. | 1,5 ponto |
| C | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo/especialidade pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas. | 1,0 ponto |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 5,0 pontos |

*Somente será admitido 1 (um) título por item.

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos de pós-graduação relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação (*lato* e/ou *stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital o certificado deverá informar que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

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

7.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.17 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil.

7.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.20 Para fins de Avaliação de Títulos, a formação acadêmica a ser pontuada não se confunde com a escolaridade mínima a ser exigida para ingresso no cargo/especialidade pretendido, informada no Anexo II deste Edital. Para os cargos/especialidades que exigem pós-graduação como escolaridade mínima para ingresso, caberá ao candidato anexar o título referente ao pré-requisito do cargo/especialidade conjuntamente com a cópia do título de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) que deseja que seja avaliado para fins de pontuação nesta etapa, conforme quadro do item 7.12 deste edital.

7.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 7.12 deste edital, tais como língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, sem carimbo, sem assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado ou indevidamente preenchido.

7.23 O Instituto Consulplan e a Prefeitura de Manaus não serão responsáveis por problemas na transmissão de documentos motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos documentos, bem como por impressão incompleta dos documentos.

7.24 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até o último dia do prazo previsto no item 7.3 deste Edital.

8 DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 O Município de Manaus/AM e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8.6 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

8.6.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

9 DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

9.4 Caberá recurso à Comissão Examinadora nas seguintes etapas:

- inscrição dos candidatos (incluindo concorrência à reserva de vagas);
- pedidos de atendimento especial para a realização das provas;
- isenção de taxa de inscrição;
- divulgação do gabarito oficial das provas objetivas;
- divulgação do resultado provisório das provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido;
- divulgação do resultado provisório das provas discursivas;
- divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos.

9.5 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

9.6 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado individualmente a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.7 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.

9.8 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

9.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.10 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.11 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.13 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.14 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova discursiva (apenas para cargos/especialidades de nível superior da CGM).

10.2 A classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas será feita:

- para o cargo/especialidade de nível médio da CGM: pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha;
- para os cargos/especialidades de nível superior da CGM: pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova discursiva;
- para os cargos/especialidades da SEMMAS: pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos.

10.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso

público, por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

10.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:

- a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;
- b) lista específica de candidatos com deficiência, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer à referida reserva de vagas, conforme procedimentos previstos neste Edital.

10.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos do subitem 10.2.2, caberá à Prefeitura de Manaus, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.

10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

10.3.1 Para o cargo/especialidade de nível médio da CGM:

- a) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Noções de Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo;
- b) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Noções de Administração Financeira e Orçamentária;
- c) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Noções de Direito Constitucional;
- d) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Noções de Direito Administrativo;
- e) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- f) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- g) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Noções de Informática;
- h) Maior idade;
- i) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.2 Para os cargos/especialidades de nível superior da CGM:

- a) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos específicos do cargo/especialidade;
- b) Maior nota na prova discursiva;
- c) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo;
- d) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Administração Financeira e Orçamentária;
- e) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Direito Administrativo e Constitucional;
- f) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- g) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- h) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico;
- i) Maior idade;
- j) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.3 Para os cargos/especialidades da SEMMAS:

- a) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos específicos do cargo/especialidade;
- b) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Legislação Ambiental;
- c) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- d) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Noções de Administração Pública e legislação correlata;
- e) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- f) Maior nota na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico;
- g) Maior idade;
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.3 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens anteriores até o critério maior idade, e que ainda assim permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

10.3.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

11. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 A divulgação oficial das etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos.

11.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.2 Os editais, aditivos e avisos divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial e serão disponibilizados nas datas previstas no Anexo V ou em comunicado oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

11.3 Serão publicados no Diário Oficial do Município - DOM, na íntegra, o edital de abertura de inscrições, o resultado final do concurso público e respectivo ato de homologação, bem como os atos de nomeação de candidatos aprovados. Outros atos pertinentes ao concurso público poderão ser divulgados no DOM a título de divulgação complementar, de forma resumida ou em formato de extrato.

11.3.1 O Edital de Abertura do Certame também será disponibilizado no sistema de escrita em relevo anaglografia para leitura Braille, conforme expressa determinação contida na Lei Municipal nº 352, de 16 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 602 de 25 de agosto de 2025.

11.3.2 Em obediência à Lei Municipal nº 352, de 16 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 602 de 25 de agosto de 2025, ainda, também serão disponibilizados no sistema Braille os gabaritos das provas realizadas de cargos/especialidades em que sejam verificados candidatos inscritos com deficiência visual que tenham requerido o atendimento especial no referido sistema de escrita, conforme subitem 4.2.2 deste Edital.

11.4 Complementarmente, os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura de Manaus, www.manaus.am.gov.br e no Diário Oficial do Município - DOM.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo/especialidade, por meio de Ato do Prefeito do Município de Manaus.

12.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3 O Município de Manaus/AM procederá com a nomeação e convocação dos candidatos aprovados no concurso mediante publicação em Diário Oficial e no site da Prefeitura de Manaus, aplicando-se ao ato o disposto no Decreto Municipal nº 4.196/2018 (arts. 60 a 67).

12.3.1 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da comprovação de requisitos e **Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura de Manaus, em **duas fases**:

1ª Fase - Habilitação para o cargo/especialidade, apresentando os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) documento de identidade (RG) e Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- c) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral - emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
- d) comprovante do estado civil - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão Pública de União Estável;
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do(a) cônjuge ou companheiro(a);

- f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- g) comprovante de residência atualizado com CEP;
- h) Certidão de Nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- i) declaração, se for o caso, de que exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal, bem como declaração de compatibilidade de horário;
- j) declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou declaração atualizada de bens e valores do Imposto de Renda;
- k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- l) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/especialidade, nas condições especificadas neste Edital;
- m) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- n) Histórico Escolar, Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- o) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo/especialidade.

2ª fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

12.3.2 Os candidatos convocados para o exame médico pré-admissional deverão, ainda, apresentar os documentos e exames solicitados pela equipe responsável pela posse, a serem realizados às suas expensas.

12.4 A critério médico, durante a avaliação médica oficial, poderá ser solicitada manifestação de médico perito e/ou relatórios de médicos assistentes especialistas e/ou outros exames complementares e/ou relatórios de outros profissionais especialistas, às expensas do candidato.

12.5 Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência pela reserva de vagas estabelecida neste edital só poderão realizar o exame admissional após a constatação da deficiência e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade mediante avaliação da Junta Médico-Pericial do Município (JMPM/PMM).

12.6 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas para a posse.

12.7 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.8 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas imediatas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, o qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.8.1 A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas imediatas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

12.9 O candidato aprovado, após convocação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual o seu desempenho para o cargo/especialidade será objeto de avaliação.

12.10 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do respectivo ato de homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito e sua eventual prorrogação, caso ocorra.

12.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790.

12.12 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, e o candidato deverá acompanhar

o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

12.12.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

12.12.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recursos Humanos da CGM ou com a Divisão de Gestão de Pessoas e Capacitação da SEMMAS, conforme o cargo que estiver inscrito.

12.12.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

12.13 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) a partir da data de divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

12.14 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.15 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão do Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP).

12.16 O Município de Manaus/AM e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município e/ou do Instituto Consulplan.

12.17 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br em até 3 (três) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

12.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos (CAFCP), constituído por ato do Prefeito Municipal, assessorado pelo Instituto Consulplan.

Manaus/AM, 7 de novembro de 2025.


CÉLIO BERNARDO GUEDES

Secretário Municipal de Administração e Gestão - SEMAD

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

QUADRO I - NÍVEL MÉDIO TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMCI)

LÍNGUA PORTUGUESA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office - Microsoft 365). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Sites de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: noções de malware; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Constituição Federal de 1988 (Arts. 70 a 75; e Arts. 165 a 169). Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Emendas parlamentares ao Orçamento. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores.

NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLES INTERNO E EXTERNO

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. Estrutura do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal (Controladoria Geral do Município - CGM Manaus). A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Prestação de Contas. Instrumentos de Transparência Pública: Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011); Portais da Transparência; Decreto Municipal nº 4.157, de 20 de setembro de 2018 - Regulamenta o acesso às informações no âmbito do Poder Executivo do Município de Manaus, e dá outras providências. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Tipos de Auditoria. Auditoria de Regularidade; Auditoria Operacional. Fases da Auditoria: Planejamento; Execução; Relatório; Monitoramento.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Da Organização dos Poderes Legislativo e Executivo (arts. 44 a 91).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Manaus. Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos servidores públicos do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.546, de 1º de outubro de 2025 - Dispõe sobre a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM) e dá outras providências. Decreto Municipal nº 4.764, de 11 de março de 2020 - Aprova o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município - CGM, e adota outras providências. Decreto Municipal nº 6.153, de 17 de junho de 2025 - Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do município de Manaus.

QUADRO II - CGM - NÍVEL SUPERIOR

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) -
CIÊNCIAS CONTÁBEIS / DIREITO / ENGENHARIA CIVIL /
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / DEMAIS GRADUAÇÕES

LÍNGUA PORTUGUESA

Textos: interpretação e compreensão de textos. Língua e Linguagem: As funções da linguagem; texto narrativo; texto descritivo; texto dissertativo; discurso direto, indireto e indireto livre; o gênero poético e as figuras de linguagem. Fonemas: vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; sílabas. Ortografia: correção ortográfica; acentuação gráfica; divisão silábica. Morfologia: estrutura e formação de palavras; morfemas, afixos; processos de formação de palavras; classes gramaticais: identificação, classificações e emprego. Sintaxe: frase, oração e período; período simples - termos da oração: identificação, classificações e emprego.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Emendas parlamentares ao Orçamento. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Transparência na Administração Pública. Boas práticas de transparência no setor público; Lei Complementar nº 131/2009, e portarias regulamentares.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLES INTERNO E EXTERNO

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios

e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. Estrutura do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal (Controladoria Geral do Município - CGM Manaus). A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. Prestação de Contas. Instrumentos de Transparência Pública: Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011); Portais da Transparência; Decreto Municipal nº 4.157, de 20 de setembro de 2018 - Regulamenta o acesso às informações no âmbito do Poder Executivo do Município de Manaus, e dá outras providências. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Normas Internacionais para o exercício profissional da Auditoria Interna (The IIA): definição de Auditoria Interna. Novo modelo das Três Linhas 2020 do Institute of Internal Auditors-IIA (atualização das Três Linhas de Defesa). POLÍTICAS MUNICIPAIS: Decreto Municipal nº 5.537/2023 - Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos usuários de serviços públicos da Administração Pública, e institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências. Decreto Municipal nº 5.436, de 21 de dezembro de 2022 - Institui a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências. Decreto Municipal nº 5.437, de 21 de dezembro de 2022 - Institui o Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Municipal - SIPEM, e dá outras providências. Decreto Municipal nº 5.438, de 21 de dezembro de 2022 - Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo no município de Manaus, e dá outras providências. Decreto Municipal nº 6.143, de 30 de maio de 2025 - Cartão de Pagamento do Governo Municipal - CPGM, como forma de prover despesas pelo regime de adiantamento no âmbito do município de Manaus.

DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder executivo: Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: Estrutura; Funcionamento e atribuições; Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção à confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Bens públicos. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Manaus. Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos servidores públicos do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.546, de 1º de outubro de 2025 - Dispõe sobre a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM) e dá outras providências. Decreto Municipal nº 4.764, de 11 de março de 2020 - Aprova o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município - CGM, e adota outras providências. Decreto Municipal nº 6.153, de 17 de junho de 2025 - Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do município de Manaus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/ESPECIALIDADE

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostras estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS). Lei nº 1.697, de 20 de dezembro de 1983 - Código Tributário do Município de Manaus.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem, evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Intervenção estadual. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e juízes federais; garantias da magistratura. Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Conselho Nacional do Ministério Público. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Advocacia Geral da União. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Seguridade Social. Da saúde. Previdência Social. Comunicação social. Meio Ambiente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Desapropriação. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei Federal nº 8.429/1992). **DIREITO CIVIL:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidades, forma, prova, defeitos e nulidades. Atos ilícitos; abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: dos contratos, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e ação. Partes e Procuradores: Legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência, conflitos de competência. Atos processuais: conceito, classificação, forma, validade e eficácia. Prova: conceito, objeto, ônus e valoração. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento: ordinário e sumário. Coisa julgada. Recursos: disposições gerais e espécies. Dos processos cautelares. Ação Civil Pública. Dos Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/1995). **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações

ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória - conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Lei nº 1.697, de 20 de dezembro de 1983 - Código Tributário do Município de Manaus.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - ENGENHARIA CIVIL

MATERIAIS: 1 Resistência dos Materiais. 2 Análise de Estruturas. 3 Estruturas de Concreto Armado. 4 Estruturas de Concreto Pré-moldado. 5 Estruturas de Aço. 6 Fundações. 7 Tecnologia do Concreto. 8 Hidrologia Aplicada. 9 Mecânica dos Solos. 10 Materiais de Construção Civil. **OBRAS:** 1 Obras de Terra. 2 Terraplanagem. 3 Arruamento e Pavimentação. 4 Técnicas de Construção Civil. 5 Estruturas de Concreto Protendido. 6 Pontes e Obras de Arte Correntes. 7 Hidráulica. 8 Saneamento Básico. 9 Instalações Prediais Hidrossanitárias. 10 Instalações Prediais Elétricas. 11 Conforto nas Edificações. 12 Transportes. 13 Topografia. 14 Estradas. **PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:** 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 7 Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8 Planejamento e Controle de Obras. 9 Segurança e Manutenção de Edificações. **LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS:** 1.1 Conceito, finalidade e princípios. 1.2 Obrigatoriedade. 1.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 1.4 Modalidades. 1.5 Procedimentos. 1.6 Critérios de Julgamento. 1.7 Regimes de Execução. 1.8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 1.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 2 Perícias e avaliações. 2.1 NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 2.2 Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). 3 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 4 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. **CONHECIMENTOS sobre AUTOCAD.** Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling - BIM).

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES: aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premises e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos 41 TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP. Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem - cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS e SaaS. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em

ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office On Premises e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell script, powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: boas práticas para gestão de segurança da informação, baseadas na norma ISO/IEC 27002; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup); tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: conceitos básicos. Governança de TI: conceitos básicos de COBIT, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): service-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI. GESTÃO DE PROJETOS: Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Preditivas, Adaptativas e Híbridas. Fundamentos sobre gerenciamento de projetos baseados nas áreas de conhecimento do Framework PMBOK; Conceitos sobre modelagem, descrição e implementação de processos de tecnologia da informação; Conceitos de acessibilidade e usabilidade; Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores; Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação; Conceitos sobre gestão do conhecimento; Classificação de informações. CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento e gestão de contratos de TI. Lei 14.133/21 e suas alterações; demais atos normativos inerentes ao processo de contratação de bens de TI. Conceitos sobre gestão e fiscalização de contratos na administração pública; Gestão de contratos administrativos de tecnologia da informação; Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital. TÓPICOS ESPECIAIS: Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados. Computação em nuvem. Inteligência artificial aplicada à gestão pública e análise de dados. *Big Data*. Utilização de painéis de controle e ferramentas de *business intelligence* (BI) na gestão pública. Inglês técnico.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DEMAIS GRADUAÇÕES

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem, evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Intervenção estadual. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização Contábil,

Financeira e Orçamentária. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e juizes federais; garantias da magistratura. Dos Tribunais e Juizes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Conselho Nacional do Ministério Público. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Advocacia Geral da União. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Seguridade Social. Da saúde. Previdência Social. Comunicação social. Meio Ambiente. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Desapropriação. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei Federal nº 8.429/1992). DIREITO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942). 2. Princípios materiais do direito administrativo sancionador: legalidade, tipicidade, irretroatividade de norma mais gravosa, retroatividade da norma mais benéfica, responsabilidade, pessoalidade, proporcionalidade, razoabilidade. 3. Princípios e regras processuais do direito administrativo sancionador: devido processo legal, boa-fé processual, consensualidade, contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, segregação de funções, motivação, verdade material, congruência decisória, duração razoável do processo, recorribilidade, non bis in idem, non reformatio in pejus, proibição da analogia in malam partem, prescritibilidade e publicidade. 4. Independência das instâncias e repercussão na esfera administrativa das decisões judiciais. 5. Admissibilidade da prova emprestada em processo administrativo disciplinar. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis: orçamentário e patrimonial. Subsistemas de informações: orçamentárias, patrimoniais, compensação. Exercício financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e despesa extraorçamentária: conceito e contabilização. Dívida ativa. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações; Lei Federal nº 4.320/1964. NOÇÕES DE AUDITORIA: 1. Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. 2. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. (NBCTA 320 700, 701, 705, 706 e 720). 3. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. 4. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. POLÍTICAS PÚBLICAS: 1. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de

políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 2. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 3. O processo de elaboração de políticas. 3.1 O papel do Estado. 3.2 A burocracia e o Estado. 3.3 Poder, racionalidade e tomada de decisões. 3.4 O papel da burocracia e a discricionariedade no processo de formulação e implementação de políticas públicas. 4. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. 4.1 Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas. 5. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 6. Instrumentos e alternativas de implementação, como fundos, consórcios e transferências obrigatórias. 7. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. 7.1: Instrumentos constitucionais para a garantia de direitos fundamentais individuais e coletivos: ação popular, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data. 8. Avaliação de políticas públicas. 8.1 Principais componentes do processo de avaliação. 8.2 Custo e benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. 8.3 Pesquisa e Avaliação Qualitativa e Quantitativa.

QUADRO III - SEMMAS - NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA MUNICIPAL I
(FISCALIZAÇÃO / GEOGRAFIA / GEOLOGIA / QUÍMICA)

ANALISTA MUNICIPAL II
(ENGENHARIA AGRÔNOMA / ENGENHARIA AMBIENTAL /
ENGENHARIA CIVIL / ENGENHARIA FLORESTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA

Textos: interpretação e compreensão de textos. Língua e Linguagem: As funções da linguagem; texto narrativo; texto descritivo; texto dissertativo; discurso direto, indireto e indireto livre; o gênero poético e as figuras de linguagem. Fonemas: vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; sílabas. Ortografia: correção ortográfica; acentuação gráfica; divisão silábica. Morfologia: estrutura e formação de palavras; morfemas, afixos; processos de formação de palavras; classes gramaticais: identificação, classificações e emprego. Sintaxe: frase, oração e período; período simples - termos da oração: identificação, classificações e emprego.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Municipal (Lei Municipal nº 1997/2015). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, e Decreto Municipal nº 4.157, de 20 de setembro de 2018 - Regulamenta o acesso às informações no âmbito do Poder Executivo do Município de Manaus, e dá outras providências. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Manaus. Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos servidores públicos do Município de Manaus. Lei Municipal nº 2.625, de 1º de julho de 2020 - Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS) e dá outras providências. Lei Municipal nº 605, de 24 de julho de 2001 - Código Ambiental do Município de Manaus; Lei Complementar Municipal nº 2, de 16 de janeiro de 2014 - Plano Diretor Urbano e Ambiental do Município de Manaus. Decreto Municipal nº 1.349, de 9 de novembro de 2011 - Plano Diretor Municipal de Resíduos Sólidos de Manaus. Decreto Municipal nº 6.153, de 17 de junho de 2025 - Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do município de Manaus.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Constituição Federal de 1988: Título VIII - Da Ordem Social / Capítulo VI - Do Meio Ambiente. Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Lei de Crimes Ambientais. Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 - Código Florestal. Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/ESPECIALIDADE

ANALISTA MUNICIPAL I - FISCALIZAÇÃO

1. Tipos de licenças ambientais e de autorizações de supressão vegetal e de captura de fauna; monitoramento ambiental; 2. Unidades de conservação; 3. Conceitos: ação compensadora, ação mitigadora; 4. Princípios da precaução e da prevenção; 5. Avaliação de impacto ambiental; análise, avaliação e gerenciamento de riscos; 6. Planejamento e resposta a emergências; 7. Plano de ação de emergência; 8. Auditoria ambiental: conceito, auditoria ambiental de conformidade, auditoria ambiental de natureza operacional, auditoria ambiental de desempenho operacional; 9. Poluição da água, do ar e do solo: principais formas, efeitos sobre a saúde e o meio ambiente, formas de controle e monitoramento; 10. Recuperação de áreas degradadas (conceitos, métodos e técnicas); 11. Resíduos sólidos (conceito, reciclagem, tratamento e disposição final); 12. Noções de ecologia; 13. Competência para fiscalizar; 14. Atuação em caráter supletivo nas ações administrativas de fiscalização ambiental; 15. Infrações ambientais: conceito, gravidade, apuração, sanções, 16. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). LEGISLAÇÃO: 1 Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 2 Lei nº 12.651/2012. 3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 5 Lei nº 7.802/1989 (Lei de Agrotóxicos). 6 Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). 7 Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 8 Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 - Código Florestal.

ANALISTA MUNICIPAL I - GEOGRAFIA

Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território - dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização - O processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais - O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo - Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos - Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos - Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de

dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas.

ANALISTA MUNICIPAL I - GEOLOGIA

Sistemas Geológicos: Sistema hídrico, Sistema tectônico, Ciclos geológicos. Materiais Geológicos: Minerais, Rochas e Sedimentos. Geotecnia: Conceitos geotécnicos, Ensaios geotécnicos e sedimentológicos, Cartas geotécnicas. Processos Geológicos, Geomorfologia e Geodiversidade: Intemperismo, erosão, sedimentação, processos e dinâmicas hídricas e eólicas, formação do relevo e das paisagens, aspectos morfológicos (descrição das formas de relevo), morfométricos (declividade das vertentes) e morfodinâmicos (dinâmica de processos); caracterização de geossítios e sítios da geodiversidade. Paleontologia: processos tafonômicos e preservação de fósseis; Tipos de fossilização; Paleocologia e paleoambientes; Mapas Geológicos e Geomorfológicos: Características, Tipos, Usos, Interpretação; Geologia e Geomorfologia do Amazonas. Hidrologia: Ciclo hidrológico, Qualidade da água, Hidrografia, Processos hídricos, Dinâmica hídrica; Recursos hídricos naturais; Bacias hidrográficas do Brasil e do Amazonas. Hidrogeologia: Aquíferos, Balanço hídrico, Infiltração, Rede de fluxo, Vulnerabilidade de aquíferos, Captação de água subterrânea (Métodos construtivos de poços, Hidráulica de poços, testes de bombeamento, interpretação de testes de bombeamento), Hidrogeoquímica, Contaminação das águas subterrâneas, Condicionantes geológicos à infiltração de poluentes e contaminantes, Pesquisa de Água Subterrânea (tipos de estudos e métodos), Usos de modelos em hidrogeologia. Geoprocessamento: Técnicas de geoprocessamento, Conceitos cartográficos; Sistemas de Coordenadas; Modelo Digital de Elevação, Geoprocessamento aplicado ao meio físico e recursos hídricos. Geologia Ambiental: Análises, diagnósticos e prognósticos ambientais, Relatório e Planos de Controle Ambiental/RCA/PCA, Plano de Lava, Projetos de Recuperação de Área Degradada, Estudo e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, Elaboração de relatórios, informações, pareceres técnicos, Revisão e elaboração de instrumentos de gestão ambiental (zoneamentos, licenças, autos de infração, etc.), Avaliação de danos ambientais ao meio físico, de recursos naturais e energéticos; mudança climática global; uso dos recursos naturais; práticas para o desenvolvimento sustentável.

ANALISTA MUNICIPAL I - QUÍMICA

Química Geral: Estequiometria. Soluções. Química Inorgânica: Propriedades dos Sólidos. Conceitos Ácido/Base. Química Analítica: Amostragem e Preparação das Amostras. Volumetria de: Neutralização, Precipitação, Complexação e Oxi-redução, Gravimetria. Análise Instrumental: Espectroscopia de Absorção Atômica. Espectrometria de Plasma. Potenciometria. Cromatografia Gasosa e Líquida. Espectroscopia UV-visível. Físico-Química: Termodinâmica Química. Equilíbrio Químico. Equilíbrio Iônico de Solubilidade. Equilíbrio Iônico Ácido/Base. Eletroquímica. Cinética Química. Química Orgânica: Funções Orgânicas e Propriedades. Química Ambiental: Poluição de Águas. Poluição Atmosférica. Principais Poluentes: metais pesados, organoclorados, poliaromáticos, agrotóxicos, fertilizantes, detergentes, material particulado e gases. Principais Métodos de Tratamento de Efluentes Industriais. Fundamentos de Operações Unitárias: Filtração. Destilação. Extração Líquido-Líquido. Gestão da Qualidade: Boas Práticas de Laboratório - BPL (NIT-DICLA 35), ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.

ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AGRÔNOMA

EDAFOLOGIA: 1 Gênese, morfologia e classificação dos solos. 2 Capacidade de uso dos solos. 3 Adubos, corretivos, adubação e calagem. 4 Princípios de fertilidade do solo e conservação. 5 Avaliação da fertilidade do solo. 6 Amostragem e interpretação: análises; principais elementos e suas funções; fertilizantes e corretivos. FITOTECNIA: 1 Técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologias de sementes. 2 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola. 2.1 Defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. 3 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. USO DA ÁGUA: 1 Hidrologia e hidráulica aplicada à agricultura. 2 Irrigação e drenagem. 2.1 Métodos. 2.2 Manejo de irrigação. 2.3 Fertirrigação. 2.4 Captação e distribuição de água. 2.5

Projetos. 3 Lei nº 12.787/2013 (Política Nacional de Irrigação). 4 Noções de Agrometeorologia. TOPOGRAFIA: 1 Coordenadas geográficas. 2 Levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos. PLANEJAMENTO AGRÍCOLA: 1 Geoprocessamento. 1.1 Princípios físicos e elementos de interpretação. 1.2 Sistemas de sensoriamento remoto. 1.3 Sensores e produtos. 1.4 Interpretação de imagens. 1.5 Fotointerpretação e fotogrametria. 1.6 Restituição. 1.7 Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. 1.8 Georreferenciamento. 2 Manejo de água e solo. INSUMOS AGRÍCOLAS (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): 1 Produção de sementes e mudas. 2 Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. 3 Receituário agrônomo. 4 Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. 5 Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. 6 Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. REFLORESTAMENTO: 1 Principais usos da madeira de reflorestamento: espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: 1 Planejamento e licenciamento ambiental e legislação ambiental. 2 Lei 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 3 Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal Brasileiro). 4 Lei Complementar nº 140/2011 (Dispõe sobre normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios). NOÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. FUNDAMENTOS DE ECOLOGIA E AGROECOLOGIA: agroecossistemas; agricultura agroecológica; Conhecimentos básicos; alimentação animal, manejo animal: cuidado com as crias, vacinação, castração, controles zootécnicos, marcação, sanidade animal: principais doenças que afetam os grandes e pequenos animais. Avicultura, aspectos gerais e importância econômica.

ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AMBIENTAL

PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL: 1 Avaliação de impactos ambientais. 2 Riscos ambientais. 3 Valoração de danos ambientais. 4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 5 Planejamento territorial. 5.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 5.2 Estatuto das Cidades. 5.3 Planos diretores de ordenamento do território. 6 Defesa civil. 6.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 6.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 6.3 Política de combate a calamidades. 7 Caracterização e recuperação de áreas degradadas. 7.1 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 7.2 Sistema de gestão ambiental. GEOPROCESSAMENTO E SENSORIAMENTO REMOTO: 1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 3 Sistemas de imageamento. 3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 4 Imagens de radar, multispectrais e multitemporais. 5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. ECOLOGIA GERAL E APLICADA: 1 Ecossistemas brasileiros. 2 Cadeia alimentar. 3 Sucessões ecológicas. RECURSOS HÍDRICOS: 1 Noções de meteorologia e climatologia. 2 Noções de hidrologia. 2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3 Noções de hidráulica. CONTROLE DE POLUIÇÃO AMBIENTAL: 1 Qualidade da água. 2 Poluição hídrica. 3 Tecnologias de tratamento de água. 4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 5 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 6 Saneamento ambiental. 6.1 Sistema de abastecimento de água. 6.2 Rede de esgotamento sanitário. 6.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 6.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 6.4 Drenagem urbana (micro e macro). 7 Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. NOÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos;

orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. LEGISLAÇÃO: 1 Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 2 Lei nº 12.651/2012. 3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 5 Lei nº 7.802/1989 (Lei de Agrotóxicos). 6 Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). 7 Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 8 Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). CONHECIMENTOS DE AUTOCAD.

ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA CIVIL

MATERIAIS: 1 Resistência dos Materiais. 2 Análise de Estruturas. 3 Estruturas de Concreto Armado. 4 Estruturas de Concreto Pré-moldado. 5 Estruturas de Aço. 6 Fundações. 7 Tecnologia do Concreto. 8 Hidrologia Aplicada. 9 Mecânica dos Solos. 10 Materiais de Construção Civil. OBRAS: 1 Obras de Terra. 2 Terraplanagem. 3 Arruamento e Pavimentação. 4 Técnicas de Construção Civil. 5 Estruturas de Concreto Protendido. 6 Pontes e Obras de Arte Correntes. 7 Hidráulica. 8 Saneamento Básico. 9 Instalações Prediais Hidrossanitárias. 10 Instalações Prediais Elétricas. 11 Conforto nas Edificações. 12 Transportes. 13 Topografia. 14 Estradas. PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 7 Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8 Planejamento e Controle de Obras. 9 Segurança e Manutenção de Edificações. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1.1 Conceito, finalidade e princípios. 1.2 Obrigatoriedade. 1.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 1.4 Modalidades. 1.5 Procedimentos. 1.6 Critérios de Julgamento. 1.7 Regimes de Execução. 1.8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 1.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 2 Perícias e avaliações. 2.1 NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 2.2 Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). 3 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 4 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. CONHECIMENTOS sobre AUTOCAD. Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling - BIM).

ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA FLORESTAL

Legislação ambiental: Aplicação da legislação Federal e Estadual na área ambiental; Evolução da legislação ambiental estadual e federal. Planejamento Ambiental: O licenciamento ambiental como instrumento de políticas públicas. Licenciamento ambiental: Legislação; EIA/RIMA - Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Relatório Ambiental Simplificado (RAS); Avaliação Ambiental Estratégica; Avaliação de Impactos Ambientais (AIA); Intervenção e Manejo de vegetação nativa - legislação aplicada; Fauna Silvestre e Manejo da Fauna. Dendrometria e Inventário Florestal: Planejamento; Conceitos básicos; Procedimentos e métodos; análise estatística. Silvicultura: Zoneamento Ambiental da Atividade de Silvicultura (ZAS); Projeto Florestal: Infraestrutura, Implantação, Manutenção e Exploração; Manejo Florestal; Silvicultura de Espécies Exóticas; Silvicultura de Espécies Nativas. Sistemas de Informações Geográficas: Noções de aplicativos de geoprocessamento e sensoriamento remoto; Noções de cartografia. Recuperação de áreas degradadas ou alteradas: Técnicas de recuperação, restauração e monitoramento ambiental; Sucessão Ecológica e Metodologias para recuperação florestal; Avaliação Econômica de Danos Ambientais. Gestão de Recursos Naturais e da Biodiversidade; Fisionomias vegetais e ecossistemas do Amazonas; Bacias Hidrográficas; Ecologia da Paisagem; Fragmentação de Ecossistemas: causas, efeitos sobre a biodiversidade e políticas públicas. Solos: tipos, classes de capacidade de uso, conservação.

Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente: Legislação; Responsabilidade (civil e ambiental); Conservação; Proteção; Uso Consolidado; Regularização fundiária; Avaliação de Impactos Ambientais (AIA); Unidades de Conservação: Legislação; Objetivos; Diretrizes; Grupos; Características; Autorização. NOÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. LEGISLAÇÃO: 1 Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 2 Lei nº 12.651/2012. 3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 5 Lei nº 7.802/1989 (Lei de Agrotóxicos). 6 Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). 7 Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 8 Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 - Código Florestal.

ANEXO II REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CARGOS/ESPECIALIDADES

| Cargo/especialidade (em ordem alfabética) | Requisitos Exigidos |
|---|--|
| ANALISTA MUNICIPAL I - FISCALIZAÇÃO | Diploma de conclusão de ensino superior em Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Engenharia de Pesca, Engenharia Civil ou Agronomia ou Geografia ou Biologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL I - GEOGRAFIA | Diploma de conclusão de ensino superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL I - GEOLOGIA | Diploma de conclusão de ensino superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL I - QUÍMICA | Diploma de conclusão de ensino superior em Química, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AGRONOMA | Diploma de conclusão de ensino superior em Agronomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AMBIENTAL | Diploma de conclusão de ensino superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA CIVIL | Diploma de conclusão de ensino superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA FLORESTAL | Diploma de conclusão de ensino superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de registro profissional no Conselho de classe competente, caso este seja instituído. |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DEMAIS GRADUAÇÕES | Curso Superior completo em qualquer curso de ensino Superior (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC). |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - DIREITO | Curso Superior completo em Direito (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC). |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - ENGENHARIA CIVIL | Curso Superior completo em Engenharia Civil (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC). |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | Curso Superior completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou outros cursos da área (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC). |
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - CIÊNCIAS CONTÁBEIS | Curso Superior completo em Ciências Contábeis (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC). |
| TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMC) | Ensino médio completo (Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC). Certificado de Curso de Informática Básica, com pacote Office. |

ANEXO III
MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is): _____

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): _____

Cidade/UF, ____ de ____ de 20__.

(Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato

ANEXO IV
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES**I - QUADRO DE VAGAS PARA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM****A) NÍVEL MÉDIO**

| Cargo/especialidade | Atribuições |
|--|--|
| TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMCI) | Prestar assistência nas auditorias e na elaboração de relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à inspeção, fiscalização e avaliação, quanto à digitação, planilha eletrônica e cálculo matemático, na área contábil, financeira, patrimonial, de pessoal e orçamentária; apoiar nos serviços administrativos de protocolização, controle e instrução de processos de despesas. |

B) NÍVEL SUPERIOR

| Cargo/especialidade | Atribuições |
|--|---|
| AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) | Realização de auditorias e elaboração de relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à fiscalização e avaliação: do cumprimento de metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município; da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado; das operações de crédito, avais, garantias, contragarantias, direitos e haveres do Município; de quaisquer procedimentos administrativos dos quais resultem receitas ou realização de despesa, nos órgãos da Administração Municipal; da execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público; da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais; dos sistemas de pessoal, contábil, financeiro-orçamentário e patrimonial; das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por bens e valores públicos necessárias à apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos; da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município; de processos relativos à assunção de obrigações financeiras e à liberação de recursos; de outras áreas correlatas, nos termos da legislação específica, no seguinte âmbito de atuação: órgão ou entidade da administração direta e indireta, incluindo as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal; qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos do Município ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome dele, assumam obrigações de natureza pecuniária. |

II - QUADRO DE VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

| Cargo/especialidade | |
|--|--|
| ANALISTA MUNICIPAL I - FISCALIZAÇÃO | Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando ao cumprimento da legislação ambiental. Promover a educação ambiental. Aplicar as normas e padrões ambientais e do licenciamento e realizar ação fiscalizadora de projeto ou de atividade que possa colocar em risco o equilíbrio ecológico ou provocar significativa degradação no meio ambiente. Em casos excepcionais e mediante necessidade da Administração Pública Municipal, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos, feriados e horários noturnos. Executar outras atividades correlatas. |
| ANALISTA MUNICIPAL I - GEOGRAFIA | Executar atividades de Geógrafo que constam no número de ordem 1.6.8 do Anexo I da Resolução nº 1.010, de 22 de agosto de 2005, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, referente à geopolítica, ao planejamento e à organização físico-espacial geral e regional, ao zoneamento geo-humano, às terras indígenas, à demografia, aos processos de ocupação humana, à dinâmica e fluxos populacionais, aos limites territoriais, à divisão das unidades político-administrativas, aos cenários para o estabelecimento de assentamentos humanos para o desenvolvimento urbano, rural e regional e para ordenamento local e regional da ocupação do solo urbano e rural, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Geografia. |
| ANALISTA MUNICIPAL I - GEOLOGIA | Desenvolver atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição. Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, amostragens para avaliação da qualidade do meio ambiente e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos. Realizar análise de caracterizações geológicas e hidrogeológicas, análise de mapas temáticos, inspeção, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre a contaminação do solo e de águas subterrâneas, análise de projetos de disposição final de resíduos sólidos. Analisar projetos de armazenagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos/industriais no que se refere aos aspectos geológicos, hidrogeológicos e geotécnicos do meio físico. Avaliar e acompanhar a implantação de operação de sistemas de tratamento e disposição final de resíduos sólidos. Analisar e interpretar relatórios com dados ambientais do solo e das águas subterrâneas. Avaliar projetos de recuperação em áreas contaminadas. Analisar dados de mapeamento de plumas de contaminação no solo e em águas subterrâneas. Acompanhar o gerenciamento de áreas contaminadas. Identificar e caracterizar fontes de contaminação industrial, de disposição de resíduos, de atividades comerciais e de áreas abandonadas; Analisar avaliação de riscos em áreas contaminadas. Desenvolver critérios para proteção da qualidade de solo e águas subterrâneas. Avaliar diagnósticos de qualidade/quantidade de águas subterrâneas. Contribuir para obtenção de indicadores ambientais. Avaliar a vulnerabilidade dos aquíferos ao risco de poluição. Operar rede de monitoramento regional de qualidade de águas subterrâneas. Realizar levantamentos geofísicos e geoquímicos. Realizar planejamento de amostragem de solos e águas subterrâneas. Realizar estudos geológicos e hidrogeológicos. Realizar vistorias em campo. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Exercer outras atividades do profissional de Geologia. |
| ANALISTA MUNICIPAL I - QUÍMICA | Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Química. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AGRÔNOMA | Executar as atividades de Engenheiro Agrônomo conforme disposto no art. 1.º, Atividades 1 a 18, da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, referente à engenharia rural. Orientar sobre sistemas e técnicas agrícolas, fornecendo indicações, sobre épocas e sistemas de plantio, custos de produção, variedade a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produtividade, obter maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, fazendo observação e analisando métodos obtidos. Elaborar e orientar a execução de projetos de conservação de solo nas propriedades rurais e estradas municipais. Orientar a rotação de culturas, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas, analisando seus resultados na fase de semeadura, cultivo e colheita, para orientar sobre as técnicas de tratamento de solo e a exploração mais adequada a cada tipo de solo e clima. Aplicar as medidas de defesa sobre o reflorestamento, conservação e exploração de matas. Proceder à execução de projeto, estudo de viabilidade técnico-econômica de irrigação e drenagem para fins agrícolas. Proceder a estudo, projeto e orientação técnica sobre construções para fins rurais e suas instalações complementares. Orientar a formação de viveiros de mudas, controle de plantio e sistemas de evolução das plantas, referentes à urbanização, substituindo árvores quando necessário. Executar a elaboração dos documentos relativos ao setor agropecuário do município. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Agronomia. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA AMBIENTAL | Coordenar, supervisionar e prestar orientação técnica na área ambiental. Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica, vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitir laudo e parecer técnico na área ambiental; coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionados com políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica. Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais. Elaborar relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão. Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participar delas. Prestar apoio técnico aos Conselhos Estadual e Regional de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos e suas Câmaras Técnicas. Executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Engenharia Ambiental. |

| Cargo/especialidade | |
|--|--|
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA CIVIL | Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades no campo da Engenharia Civil. Elaborar projetos e especificações, planejar, coordenar e supervisionar a execução de obras, construções, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades dos serviços da Prefeitura de Manaus. Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção. Prestar assistência técnico-gerencial em sua área de atuação. Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade. Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidades econômicas e técnicas. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Engenharia assim como atividades correlatas. |
| ANALISTA MUNICIPAL II - ENGENHARIA FLORESTAL | Coordenar, supervisionar e prestar orientação técnica na área florestal urbana. Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica, vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitir laudo e parecer técnico na área ambiental: coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionados com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica. Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais. Elaborar relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão. Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participar delas. Prestar apoio técnico aos Conselhos Estadual e Regional de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos e suas Câmaras Técnicas. Executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Engenharia Florestal. |

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

| Fase | Data |
|--|--|
| Publicação do edital | 7/11/2025 |
| Prazo para eventuais impugnações ao edital | Até 12/11/2025 |
| Período de inscrições | 15h de 14/11/2025 às 15h de 15/12/2025 |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição | 15h de 14/11/2025 às 15h de 18/11/2025 |
| Envio de títulos (on-line) - Apenas para os cargos/especialidades de nível superior da SEMMAS | 15h de 14/11 às 23h59 de 19/12/2025 |
| Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção | 1º/12/2025 |
| Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção | 2 a 4/12/2025 |
| Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção | 12/12/2025 |
| Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado | 16/12/2025 |
| Reimpressão do boleto (último dia para pagamento) | 16/12/2025, até as 19h |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial) | 29/12/2025 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições | 30/12/2025 a 2/1/2026 |
| Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial) | 13/1/2026 |
| Divulgação dos locais de prova (CCI) | 19/1/2026 |
| Realização da Prova Objetiva e Discursiva | 25/1/2026 |
| Divulgação dos gabaritos preliminares | 26/1/2026 (a partir de 16h) |
| Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos | 27 a 29/1/2026 |
| - Demais etapas intermediárias serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br . - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br . | |
| Resultado final do concurso (previsão) | 10/4/2026 |

Combater o mosquito é com você, comigo, com todo mundo.

Elimine os criadouros. Faça a sua parte.



Sabe quem é o principal inimigo do mosquito? Você.

O melhor jeito de proteger você e sua família da dengue, chikungunya e zika é acabando com os criadouros de mosquito.

Confira o check-list de combate aos criadouros:



Descarte o lixo corretamente.



Coloque areia nos pratinhos dos vasos de plantas.



Mantenha o quintal limpo.



Deixe baldes, bacias e outros recipientes que acumulam água limpos e em locais cobertos.



Limpe com frequência bebedouros de animais.



Limpe calhas para evitar que acumulem água parada.



Guarde garrafas vazias com a boca para baixo.



Certifique-se que a caixa d'água da sua casa está bem fechada.

Verifique todos os possíveis focos de água parada como brinquedos, drenagem de geladeira e ar condicionado, pneus velhos, restos de construção e todo objeto, espaço ou resíduo que possam acumular água.

Saiba mais sobre como combater o mosquito em: gov.br/combateadedes

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 1,5cm 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 ou dom.publicacao@manaus.am.gov.br, 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@manaus.am.gov.br
dom.publicacao@outlook.com

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

Das 8h às 14h

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



Prefeitura de
Manaus

DAVID ANTÔNIO ABISAI PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito

RENATO FROTA MAGALHÃES
Vice-Prefeito

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECRETARIADO

MARCOS SÉRGIO ROTTA
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil
CÍCERO CUSTÓDIO DA SILVA
Secretário Extraordinário
WALFRAN DE SOUZA TORRES
Secretário Municipal de Relações Institucionais e de Promoção de Igualdade Racial
WALLACE FERNANDES OLIVEIRA
Secretário Executivo de Relações Comunitárias
VIVIANA PINHEIRO LIRA DE OLIVEIRA
Presidente do Fundo Manaus Solidária
JOSÉ ARNALDO LIMA GRUJO
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
ALBERTO DE SIQUEIRA SANTOS BARBOSA NETO
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
CAMILA BATISTA DA SILVA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Comunicação
CLÉCIO DA CUNHA FREIRE
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Tecnologia da Informação
ALESSANDRO MOREIRA SILVA
Controlador Geral do Município
CÉLIO BERNARDO GUEDES
Secretário Municipal de Administração e Gestão
SHADIA HUSSAMI HAUACHE FRAXE
Secretária Municipal de Saúde
VALQUINDAR FERREIRA MAR JUNIOR
Secretário Municipal de Educação
DERMIVANIA MENDONÇA DE MELO RAYOL
Secretária Municipal, Interina, da Mulher, Assistência Social e Cidadania,
ALONSO OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Trabalho, Empreendedorismo e Inovação
FRANÇOIS VIEIRA DA SILVA MATOS
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
JOEL PEREIRA DA SILVA SALES
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
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
ARNALDO GOMES FLORES
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

JENDER DE MELO LOBATO
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos
EDUARDO LUCAS DA SILVA
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

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