



EDITAL Nº 01/2025, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas – ALE-AM, no uso de suas atribuições, por meio da Portaria 843/2025/GP, torna público o Concurso Público destinado ao provimento de 100 (cem) vagas imediatas e 263 (duzentos e sessenta e três) vagas para formação de cadastro de reserva da Assembleia Legislativa do estado do Amazonas, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações, visa ao preenchimento de **100 (cem) vagas imediatas e 263 (duzentos e sessenta e três) vagas para formação de cadastro de reserva**.
- 1.2 Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo às pessoas com deficiência, conforme as Leis nº 4.605/2018, nº 241/2015, nº 4.333/2016, suas alterações, e as demais disposições específicas deste Edital.
- 1.3 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral dos termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital serão nomeados no prazo de validade do Concurso Público.

2. DO CONCURSO

- 2.1 O Concurso Público será realizado nas seguintes etapas:
 - a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Analista de Controle, Assessor Jurídico, Procurador e Agente Legislativo - Assistente Técnico Administrativo**;
 - c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para o cargo de **Analista Legislativo Intérprete de Libras**;
 - d) Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de **Analista de Controle, Assessor Jurídico e Procurador**;
 - 2.1.1 Perícia Médica para aqueles que concorrerem à reserva de vagas para pessoas com deficiência.
 - 2.1.2 As etapas mencionadas no subitem 2.1 serão executadas sob responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas e a indicada no subitem 2.1.1. será realizada pela Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.
- 2.2 As Provas serão realizadas na cidade de **Manaus/AM**.
- 2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município elencado



no subitem 2.2, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

- 2.4 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Manaus.
- 2.5 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço: concursoaleam25@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação do cargo, e o número de vagas para ampla concorrência e para a reserva às pessoas com deficiência, estão estabelecidos na tabela a seguir:

| QUADRO DE VAGAS | | | | | | | |
|----------------------|---|-----------------|-----|-------|-------|-----|-------|
| Cargos | Especialidade | Vagas Imediatas | | | CR | | |
| | | Ampla | PcD | Total | Ampla | PcD | Total |
| Analista de Controle | | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| Assessor Jurídico | | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| Procurador | | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| Analista Legislativo | Administrador de Empresa | 3 | 1 | 4 | 6 | 2 | 8 |
| | Analista de Redes de Comunicação de Dados | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | Analista de Sistema | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | Assistente Social | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | Bibliotecário | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Cientista Político | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Contador | 3 | 1 | 4 | 6 | 2 | 8 |
| | Design Gráfico | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| | Economista | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | Profissional de Educação Física | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| | Engenheiro Civil | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Engenheiro Eletricista | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Enfermeiro | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | Fisioterapeuta | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Historiador | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Intérprete de Libras e sinais | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |



| Cargos | Especialidade | Vagas Imediatas | | | CR | | |
|--------------------|---|-----------------|-----|-------|-------|-----|-------|
| | | Ampla | PcD | Total | Ampla | PcD | Total |
| Agente Legislativo | Jornalista | 3 | 1 | 4 | 6 | 2 | 8 |
| | Médico - Ginecologista | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Médico - Cardiologista | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Médico - Urologista | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Médico - Endocrinologista | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Médico - Clínico Geral | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Odontologista | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Pedagogo | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| | Psicólogo | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | Programador | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| | Redator | 4 | 1 | 5 | 8 | 2 | 10 |
| Agente Legislativo | Assistente Técnico Administrativo | 16 | 4 | 20 | 24 | 6 | 30 |
| | TV ALE - Cinegrafista | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | TV ALE - Produtor de Imagem | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | TV ALE - Editor | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | TV ALE - Fotógrafo | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| | Técnico de apoio ao usuário de computadores | 3 | 1 | 4 | 6 | 2 | 8 |
| | Técnico em produção áudio visual | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| | Técnico de manutenção de computadores | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| | Técnico de Rede - Telecomunicações | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 | 6 |

* *PcD – Pessoa com Deficiência*

- 3.2 Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira; 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 §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
 - cumprir os requisitos para o cargo ao qual deseja concorrer, conforme o Anexo III do Edital;



- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - i) apresentar, à época da posse, outros documentos que se fizerem necessários; e
 - j) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.2, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amazonas, regido pela Lei n. 1.762/86.
- 3.5 Lei de criação e regulamento dos cargos: A Resolução Legislativa n. 380/2005, com alterações promovidas pelas Resoluções Legislativas n. 453/2009, n. 1.100/2025 e 1.120/2025.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período **de 16h do dia 10 de setembro de 2025 até as 16h do dia 13 de outubro de 2025**;
- 4.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 82,00 (oitenta e dois) reais para o cargo de **Agente Legislativo**; R\$ 110,00 (cento e dez) reais para o cargo de **Analista Legislativo – todas as especialidades**; R\$ 180,00 (cento e oitenta) reais para o cargo de **Assessor Jurídico**; R\$ 230,00 (duzentos e trinta) reais para o cargo de **Analista de Controle** e R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco) reais para o cargo de **Procurador**;
- 4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 10 de setembro de 2025 até as 16h do dia 13 de outubro de 2025**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, conforme tabela do item 3.1;
 - d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário que deverá ser impresso e pago, em espécie, em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - e) a ALEAM e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;



- f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o dia **14 de outubro de 2025**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e
- g) após as **16h do dia 13 de outubro de 2025**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.4 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição, efetivada por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV e pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.5 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário disponibilizado pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.6 O Boleto bancário, estará disponível no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Todos os candidatos inscritos no período das **16h do dia 10 de setembro de 2025 até as 16h do dia 13 de outubro de 2025** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **16h do dia 14 de outubro de 2025**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.7.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **14 de outubro de 2025**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do Boleto Bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.7.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.7.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do Boleto Bancário ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.7.5 Quando do pagamento do Boleto Bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido Boleto Bancário, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.



- 4.8 A FGV não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica ou logística que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.9 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
 - 4.9.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.10 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.11 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.12 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, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.13 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso, será possível anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.14 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.16 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.14.
- 4.18 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse 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.

5. DA ISENÇÃO



- 5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela Lei nº 3.088/2006 que dispõe sobre a isenção no pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para os trabalhadores de qualquer regime legal, que perfaçam renda mensal de até 3 (três) salários mínimos e aqueles trabalhadores que se encontrem desempregados; na hipótese prevista na Lei Estadual nº 4.988/2019, que trata dos eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais; na Lei nº 4.605/2018, que trata de cidadãos que tiverem servido como jurados no Tribunal do Júri e doadores de sangue; na Lei nº 5.004/2019, que trata de doadoras de leite materno; e na Lei nº 6.208/2023, para aqueles que tenham deficiência nos termos da legislação pertinente à pessoa com deficiência.
- 5.2 A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 10 de setembro de 2025 e 16h do dia 12 de setembro de 2025**, de acordo com o horário oficial de Manaus, quando da inscrição no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, devendo o candidato, obrigatoriamente fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios.
- 5.2.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço eletrônico diverso do indicado no item 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.
- 5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.2.4 Para os candidatos ao cargo de Analista Legislativo – Especialidades Analista de Sistemas, Programador e Analista de Redes de Comunicação de Dados e Analista de Controle, a isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 24 de setembro de 2025 e 16h do dia 26 de setembro de 2025**, de acordo com o horário oficial de Manaus quando da inscrição no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 5.3 **Os candidatos que atendam ao disposto na Lei Estadual nº 3.088/2006, se tiverem empregados e com renda mensal menor que 3 (três) salários mínimos, deverão apresentar no ato da inscrição:**
- Comprovante de renda atualizado demonstrando que possui renda mensal menor que 3 (três) salários mínimos.
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado, páginas onde estão a foto e o número da Carteira, ou equivalente da carteira eletrônica, bem como a da qualificação civil e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s).
- 5.4 **Os candidatos que atendam ao disposto na Lei Estadual nº 3.088/2006, se estiverem desempregados, deverão apresentar no ato da inscrição:**
- Declaração firmada pelo próprio punho de que se encontra desempregado, conforme modelo apresentado no Anexo IV.
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado, páginas onde estão a foto e o número da Carteira, ou equivalente da carteira eletrônica,



bem como a da qualificação civil e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s). Para os candidatos que não tiverem CTPS, enviar anexo declaração conforme modelo apresentado no Anexo V.

- 5.5 **Os candidatos prestadores de serviços à Justiça Eleitoral do Amazonas, que atendam às condições da Lei Estadual nº 4.988/2019, deverão apresentar no ato da inscrição:**
- a) Certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas, comprovando ter prestado à mesma Justiça, nos dois últimos anos anteriores à primeira publicação deste edital, serviços como presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, técnicos de urna, técnicos de transmissão ou aqueles designados para preparação ou montagem de votação, por no mínimo duas eleições, com indicação expressa do(s) turno(s) e data(s) da(s) eleição(ções), bem como identificação completa do eleitor.
- 5.6 **Os candidatos que tiverem servido como jurado no Tribunal do Júri, que atendam a Lei nº 4.605/2018, deverão apresentar no ato da inscrição:**
- a) certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não. O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal de uma das Comarcas do Estado do Amazonas. A isenção terá validade pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de atuação do beneficiário como jurado no Tribunal do Júri.
- 5.7 **Os candidatos que tiverem sido doadores de sangue, doadores de rins e doadores de parte: do pulmão, do fígado ou da medula óssea - órgãos que podem ser doados em vida, que atendam a Lei nº 4.605/2018, deverão apresentar no ato da inscrição:**
- a) a comprovação da qualidade de doador de sangue por documento emitido pela entidade coletora ou órgão oficial credenciados pela União, pelo Estado ou pelo Município;
- b) aquele que realizar a doação de sangue em quantidade não inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;
- c) doadores de um dos rins e doadores de parte: do pulmão, do fígado ou da medula óssea, aqueles identificados por documento oficial expedido pela Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas;
- 5.8 **As candidatas doadoras de leite materno, que atendam o disposto na Lei nº 5.004/2019, deverão no ato da inscrição:**
- a) encaminhar documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento comprovando a doação de leite materno; e que seja ou tenha sido doadora de leite materno em pelo menos 3 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.
- 5.9 **Os candidatos que, comprovadamente, tenham deficiência nos termos da legislação pertinente à pessoa com deficiência, Lei nº6.208/2023, deverão apresentar no ato da inscrição:**
- a) CPF e laudo médico, que conste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina



(CRM).

- 5.10 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do Concurso, em qualquer fase e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.12 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.13 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, na data provável de **29 de setembro de 2025**.
- 5.14 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 5.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, na data provável de **13 de outubro de 2025**.
- 5.16 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, e imprimir o boleto bancário para pagamento, conforme prazos descritos no item 4 deste Edital.
- 5.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Consideram-se pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente concurso público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no § 1º do artigo 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e na Lei nº 14.768/2023 (surdez unilateral total ou bilateral), Lei Federal nº 12.764/2012.
- 6.2 Do total de vagas disponíveis por cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme a Lei nº 4.605/2018 ou Lei Promulgada nº 241/2015, Lei nº 4.333/2016. Os candidatos deverão apresentar laudo médico (documento original ou cópia



autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.1.1.

- 6.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico específico – imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, **das 16h do dia 10 de setembro de 2025 até as 16h do dia 13 de outubro de 2025**, horário oficial de Manaus/AM, no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 6.4 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato passar por perícia médica para esse fim.
- 6.5 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.6 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.7 O laudo médico deverá conter:
 - a) a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, emitido no últimos 12 (doze) meses contados da publicação do Edital;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; e
 - f) em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo;
 - g) a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde



que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

- 6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados o laudo original. Caso seja solicitado pela FGV ou ALEAM, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.9 O laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 6.10 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.11 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 6.12 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 6.13 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida após recurso para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 6.14 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição por meio da Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail: concursoaleam25@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia de inscrição.
- 6.15 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação de perícia médica, sob responsabilidade da ALEAM.
- 6.16 Serão convocados para a perícia médica os candidatos aprovados na Prova Objetiva e, quando for o caso, os candidatos aprovados na objetiva, convocados para a Prova Discursiva.
- 6.17 Os candidatos realizarão a perícia médica na cidade de Manaus/AM.
- 6.18 Informações adicionais constarão da convocação para a perícia médica.
- 6.19 A não observância do disposto no subitem 6.15, o não enquadramento da deficiência declarada pela equipe multiprofissional ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



- 6.20 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público e considerado apto pela equipe multidisciplinar da perícia médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.21 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada fase; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 6.22 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado.
- 6.23 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.24 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.25 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **13 de outubro de 2025**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) ou parecer específico que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos supervenientes. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
 - 7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **13 de outubro de 2025**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico: concursoaleam25@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
 - 7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico



enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.

- 7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ALEAM e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim. Ela precisará trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
 - 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 7.2.2 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de nascido durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
 - 7.2.3 A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
 - 7.2.4 Deferida a solicitação de que trata o item 7.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar um acompanhante, maior de 18 anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
 - 7.2.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
 - 7.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
 - 7.2.7 O tempo despendido para a amamentação do filho deve ser compensado durante a realização da prova, em igual período, até o limite máximo de 1 (uma) hora.
 - 7.2.8 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
 - 7.2.9 A FGV e a ALEAM não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
 - 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.



- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico: concursoaleam25@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos Testes e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, poderá solicitá-lo pelo e-mail: concursoaleam25@fgv.br até o dia **13 de outubro de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

8. DAS PROVAS

- 8.1 **Para todos os cargos**, a Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **14 de dezembro de 2025**, conforme tabela abaixo:

| CARGO | HORÁRIO |
|--|-------------------|
| Agente Legislativo - Assistente Técnico Administrativo | 15h às 19h |
| Agente Legislativo - todas as especialidades | 15h às 18h |
| Analista de Controle e Assessor Jurídico | 15h às 19h |
| Analista Legislativo - todas as especialidades | 08h às 12h |
| Procurador | 08h às 13h |

- 8.2 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades no dia **14 de dezembro de 2025** serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às **7h30min no turno da manhã e as 14h30min no turno da tarde**, de acordo com o horário oficial de Manaus/AM, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
- 8.3 A Prova de Redação para o cargo **Agente Legislativo - Assistente Técnico Administrativo**, será realizada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva.
- 8.4 Para os cargos de **Procurador, Analista de Controle e Assessor Jurídico** a Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **01 de março de 2026**.
 - 8.4.1 Para o cargo de Analista de Controle e Assessor Jurídico a Prova Discursiva será realizada no turno da manhã, **das 8h às 13h**.
 - 8.4.2 Para o cargo de Procurador a Prova Discursiva será realizada no turno da tarde, **das 15h às 20h**.
- 8.5 Os portões de acesso aos locais das provas discursivas de todas as unidades serão fechados 30 (trinta)



minutos antes do início das provas, às **12h30min** no turno da tarde, de acordo com o horário oficial de Manaus/AM, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

- 8.6 Os horários das provas serão segundo o horário oficial de Manaus/AM.
- 8.7 Os locais para a realização da Prova Objetiva e Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, respectivamente no dia **08 de dezembro de 2025 e 23 de fevereiro de 2026**.
- 8.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

8.10 DA PROVA OBJETIVA

8.10.1 Para o cargo de **Procurador**, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, valendo 1 (um) ponto cada. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões:

| Cargo | Disciplina | Total de Questões |
|--------------|----------------------------------|-------------------|
| Procurador | Direito Constitucional | 20 |
| | Direito Administrativo | 20 |
| | Direito Civil e Processual Civil | 15 |
| | Direito Tributário e Financeiro | 15 |
| | Direito Previdenciário | 5 |
| | Direito Eleitoral | 5 |
| | Direito Ambiental | 5 |
| | Direito Penal e Processual Penal | 5 |
| | Legislação do Estado do Amazonas | 10 |
| TOTAL | | 100 |



8.10.1.1 Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do concurso o candidato que:

- a) não atingir o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva.
- b) zerar em, pelo menos, uma das disciplinas constantes no elenco total das disciplinas.

8.10.2 Para os cargos de **Analista de Controle** e **Assessor Jurídico**, a Prova Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, valendo 1 (um) ponto cada. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões:

| Cargo | Conhecimentos | Disciplina | Total de Questões |
|-------------------|---------------|---|-------------------|
| Assessor Jurídico | Gerais | Língua Portuguesa | 15 |
| | | Raciocínio Lógico e Matemático | 5 |
| | | Legislação do Estado do Amazonas | 10 |
| | Específicos | Direito Constitucional | 14 |
| | | Direito Administrativo | 14 |
| | | Direito Civil e Processual Civil | 10 |
| | | Direito Tributário, Financeiro e Previdenciário | 7 |
| | | Direito Eleitoral | 5 |
| | | TOTAL | 80 |

| Cargo | Conhecimentos | Disciplina | Total de Questões |
|----------------------|---------------|--|-------------------|
| Analista de Controle | Gerais | Língua Portuguesa | 15 |
| | | Raciocínio Lógico e Matemático | 5 |
| | | Legislação do Estado do Amazonas | 10 |
| | Específicos | Controle Interno e Externo e Auditoria Governamental | 20 |
| | | Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal | 10 |



| | | | |
|--------------|--|--|-----------|
| | | Direito Constitucional, Administrativo e Tributário | 10 |
| | | Contabilidade pública | 10 |
| TOTAL | | | 80 |

8.10.2.1 Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do concurso o candidato que:

- não atingir o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos em qualquer das Provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Específico; e
- Zerar em, pelo menos, uma das áreas do conhecimento (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).

8.10.3 Para o cargo de **Analista Legislativo – todas as especialidades**, a Prova Objetiva será composta por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, valendo 1 (um) ponto cada. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões:

| Conhecimentos | Disciplina | Total de Questões |
|---------------|---|-------------------|
| Gerais | Língua Portuguesa | 15 |
| | Raciocínio Lógico e Matemático | 10 |
| | Noções de Informática | 5 |
| | Legislação do Estado do Amazonas | 10 |
| Específicos | Conforme conteúdo programático de cada cargo e disciplina, seção CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS. | 40 |
| TOTAL | | 80 |

8.10.3.1 Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do concurso o candidato que:

- não atingir o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos em qualquer das Provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Específico; e
- Zerar em, pelo menos, uma das áreas do conhecimento (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).

8.10.4 Para o cargo de **Agente Legislativo – todas as especialidades**, a Prova Objetiva será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5



(cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, valendo 1 (um) ponto cada. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões:

| Conhecimentos | Disciplina | Total de Questões |
|---------------|--|-------------------|
| Gerais | Língua Portuguesa | 10 |
| | Raciocínio Lógico e Matemático | 5 |
| | Noções de Informática | 5 |
| | História e Geografia do Amazonas | 5 |
| | Legislação do Estado do Amazonas | 5 |
| Específicos | Conforme conteúdo programático de cada cargo/especialidade, seção CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS. | 30 |
| TOTAL | | 60 |

8.10.4.1 Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do concurso o candidato que:

- não atingir o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos em qualquer das Provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Específico; e
- Zerar em, pelo menos, uma das áreas do conhecimento (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).

8.10.5 Será atribuída nota 0 (zero) à questão que apresentar mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

8.10.6 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.10.7 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.10.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar 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.

8.10.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome,



seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.10.10 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

8.10.11 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso.

8.10.12 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

8.11 DA PROVA DISCURSIVA

8.11.1 Para o cargo **Procurador, Analista de Controle e Assessor Jurídico**, a Prova Discursiva consistirá de 5 (cinco) questões, valendo 10 (dez) pontos cada, a serem respondidas em até 30 (trinta) linhas, abrangendo o conteúdo programático, constante no Anexo I deste edital.

8.11.2 Serão convocados para as Provas Discursivas os candidatos que forem aprovados e classificados na Prova Objetiva até o quantitativo previsto na tabela abaixo, respeitados os empates na última posição:

| Cargos | QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS | | | |
|----------------------|-------------------------------------|-----|-------|-----|
| | Vagas Imediatas | | CR | |
| | Ampla | PcD | Ampla | PcD |
| Analista de Controle | 20 | 10 | 50 | 10 |
| Assessor Jurídico | 20 | 10 | 70 | 20 |
| Procurador | 10 | 10 | 30 | 10 |

8.11.3 O candidato que não for convocado para a Prova Discursiva, de acordo com o que estabelece o subitem 8.11.2, será eliminado do Concurso.

8.11.3.1 Na insuficiência de candidatos com deficiência aprovados para a correção das provas discursivas no quantitativo previsto na tabela do item 8.11.2, a diferença será transferida à ampla concorrência.

8.11.3.2 Caso seja classificado para correção das Provas Discursivas, conforme o item 8.11.2, dentro do quantitativo para ampla concorrência e para pessoa com deficiência, o candidato com deficiência será considerado na lista de ampla concorrência, para efeito de correção, não sendo considerado na lista de reserva de vagas a que concorre.

8.11.4 Será reprovado na Prova Discursiva e eliminado do concurso o candidato que cumulativamente:



- a) Não obtiver pelo menos 25 (vinte e cinco) pontos na Prova Discursiva;
- b) Zerar em qualquer uma das questões da Prova Discursiva.

8.12 DA PROVA DE REDAÇÃO

8.12.1 Para o cargo de **Agente Legislativo - Assistente Técnico Administrativo**, a Prova Discursiva será composta por 1 (uma) redação a ser elaborada em até 30 (trinta) linhas, redigida em gênero dissertativo-argumentativo. A pontuação máxima para a redação será de 10 (dez) pontos.

8.12.1.1 Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a (cinco) pontos.

8.12.1.2 A Redação será aplicada no mesmo dia/turno da Prova Objetiva.

8.12.2 Serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva até o centésimo classificado na lista de ampla concorrência e até o vigésimo classificado na lista de pessoa com deficiência, respeitados os empates na última colocação.

8.12.2.1 Na insuficiência de candidatos com deficiência aprovados para a correção da prova de Redação no quantitativo previsto, a diferença será transferida à ampla concorrência.

8.12.2.1 Caso o candidato seja classificado para correção da Prova de Redação dentro do quantitativo para ampla concorrência e para pessoa com deficiência, o candidato com deficiência será considerado na lista de ampla concorrência, para efeito de correção, não sendo considerado na lista de reserva de vagas a que concorre.

8.12.3 O candidato que não tiver a sua Redação corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 8.12.2 e subitens será eliminado do Concurso.

8.12.4 A Redação será corrigida segundo os critérios a seguir:

| PARTE 1 – ESTRUTURA TEXTUAL GLOBAL | |
|---|------------------|
| (A) ABORDAGEM DO TEMA | 03 pontos |
| Considera a capacidade de o candidato selecionar argumentos convenientes ou aspectos mais importantes, dentro do perfil esperado. | |
| (B) PROGRESSÃO TEXTUAL | 03 pontos |
| Considera a capacidade de o candidato mostrar coesão e coerência entre os parágrafos componentes do texto por ele redigido, assim como a distribuição do tema e uma evolução adequada de suas partes. | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 1 | 06 pontos |

PARTE 2 – CORREÇÃO GRAMATICAL



| A correção gramatical será considerada sob o aspecto da melhor expressão escrita do ponto de vista comunicativo, ou seja, de sua adequação à situação comunicativa. | | |
|--|------------------|------------------------------|
| | PONTUAÇÃO | DEDUÇÃO POR CADA ERRO |
| (A) SELEÇÃO VOCABULAR | 2 pontos | 0,2 ponto |
| Considera problemas de inadequação vocabular, troca entre parônimos, emprego de palavras gerais por específicas, emprego de vocábulos de variação linguística inadequada, marcas de oralidade. | | |
| (B) NORMA CULTA | 2 pontos | 0,2 ponto |
| Considera problemas gerais de construção frasal, do ponto de vista comunicativo. | | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 2 | 04 pontos | |

- 8.13 A Prova Discursiva/Redação deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.
- 8.13.1 Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva/Redação escrita a lápis.
- 8.13.2 A folha de textos definitivos da Prova Discursiva/Redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.
- 8.13.3 Somente o texto transscrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva/Redação.
- 8.13.3.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.
- 8.13.3.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 8.13.3.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Discursiva/Redação.
- 8.13.3.4 Na avaliação da questão discursiva, serão considerados o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição.
- 8.13.3.5 A nota será prejudicada proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas nas provas.
- 8.13.4 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.



- 8.13.5 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será eliminado do Concurso.
- 8.13.6 O resultado preliminar da Prova Discursiva/Redação será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 8.13.7 O resultado definitivo da Prova Discursiva/Redação será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Manaus/AM, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
 - 9.1.2 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, de acordo com o **horário oficial de Manaus/AM**, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
 - 9.1.3 A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
 - 9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, 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.
 - 9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, **30 (trinta) dias** antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



- 9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 9.8 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.
- 9.8.1 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o início da prova objetiva de todos os cargos e **1h30min (uma e meia) hora** após o início da prova discursiva para o cargo de **Procurador, Analista de Controle e Assessor Jurídico**.
- 9.8.2 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.
- 9.8.3 O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.8.1, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 9.8.4 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 9.8.5 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 9.9 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 9.10 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída



ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da aplicação.

- 9.10.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas/folha de textos definitivo, e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.10.
- 9.11 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
 - 9.11.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
 - 9.11.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 9.12 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.14 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da aplicação, sob a guarda do candidato.
 - 9.14.1 A ALEAM e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
 - 9.14.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
 - 9.14.3 A ALEAM e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
 - 9.14.4 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de



aplicação.

- 9.14.5 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 candidato do local de aplicação.
- 9.15 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.14;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer integrante da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas;
 - n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
 - o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - p) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
 - q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
 - r) receber qualquer objeto ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- 9.16 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva e Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a aplicação, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 9.16.1 Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A



exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

- 9.17 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 9.18 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.20 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 9.21 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FGV tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 Serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos aos cargo de **Analista Legislativo - Intérprete de Língua de Sinais**, que forem aprovados na Prova Objetiva em até **6 (seis) vezes** o quantitativo de vagas imediatas mais cadastro de reserva, na modalidade de ampla concorrência e pessoas com deficiência, respeitados os empatados na última posição.
 - 10.1.1 Os candidatos que não forem chamados para se submeter à Prova Prática, na forma do subitem 10.1 e seguintes, serão eliminados e não terão classificação no Concurso Público.
- 10.2 Os candidatos realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
- 10.3 Os candidatos aprovados para a Prova Prática serão convocados, por meio de edital, que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
 - 10.3.1 Todas as informações e os critérios de distribuição da pontuação para realização da Prova Prática serão publicados através de Edital de convocação próprio.
 - 10.3.2 A Prova Prática será realizada em Manaus/AM.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 11.1. Serão convocados para participar da Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na objetiva, convocados para a discursiva nos cargos de **Procurador, Analista de Controle, Assessor Jurídico**.



- 11.2. Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, que será oportunamente disponibilizado no site: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, juntamente com o Edital de convocação específico para esta etapa.
- 11.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.
- 11.4. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.
 - 11.4.1. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso). O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
 - 11.4.2. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.
 - 11.4.3. O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa.
 - 11.4.4. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.
- 11.5. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 11.6. Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados, certidões ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado pelo profissional da Instituição de Ensino e pelo coneluente, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 11.7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 11.8. 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.
- 11.9. Serão considerados os seguintes títulos:



| PROCURADOR | | | |
|--|---|---|------------------------------------|
| TÍTULO | COMPROVAÇÃO | VALOR | PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL |
| Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida, na área do Direito. | Cópia do diploma ou certificado do grau de doutor. | 4 pontos por curso. | 4 pontos. |
| Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida, na área do Direito. | Cópia do diploma ou certificado de grau de mestre. | 3 pontos por curso. | 3 pontos. |
| Diploma de curso de pós-graduação lato sensu ministrado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou por Instituição Estrangeira de Ensino, reconhecido no Brasil, com carga horária mínima de 360 horas, na área do Direito. | Cópia do diploma ou certificado de conclusão, com carga horária declarada. | 1 ponto por curso. | 1 ponto. |
| Livro de autoria individual. | Exemplar original ou cópia autenticada (ou objeto de ata notarial) do exemplar, o qual deverá possuir catalogação no padrão International Standard Serial Number - ISSN ou no padrão International Standard Book Number – ISBN. | 1 ponto por obra. | 1 ponto. |
| Participação em livro em coautoria. | Exemplar original ou cópia autenticada (ou objeto de ata notarial) do exemplar, o qual deverá possuir catalogação no padrão International Standard Serial Number - ISSN ou no padrão International Standard Book Number – ISBN. | 0,25 ponto por obra. | 0,5 ponto. |
| Artigo, comentário ou parecer. | Exemplar original ou cópia autenticada (ou objeto de ata notarial) do exemplar, o qual deverá possuir catalogação no padrão International Standard Serial Number - ISSN ou no padrão International Standard Book Number – ISBN | 0,25 ponto por publicação em revista especializada de reconhecido valor, a critério da banca examinadora. | 0,5 ponto. |
| Total | | 10 pontos | |



| ASSESSOR JURÍDICO | | |
|---|---|------------------------------------|
| TÍTULO | VALOR | PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL |
| DOUTORADO - Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida, na área de formação do cargo. | 3,0 | 3,0 |
| MESTRADO - Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida, na área de formação do cargo. | 2,0 | 2,0 |
| PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU - Diploma de curso de pós-graduação lato sensu ministrado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou por Instituição Estrangeira de Ensino, reconhecido no Brasil, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação do cargo. | 0,5 | 1,0 |
| Experiência profissional na área de formação do cargo. | 0,5 ponto a cada 12 meses de atividade. | 4,0 |
| TOTAL | 10 pontos | |

| ANALISTA DE CONTROLE | | | |
|--|---|----------------------|------------------------------------|
| TÍTULO | COMPROVAÇÃO | VALOR | PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL |
| Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida, na área de formação do cargo. | Cópia do diploma ou certificado do grau de doutor. | 4 pontos por curso. | 4 pontos. |
| Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida, na área de formação do cargo. | Cópia do diploma ou certificado de grau de mestre. | 3 pontos por curso. | 3 pontos. |
| Diploma de curso de pós-graduação lato sensu ministrado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou por Instituição Estrangeira de Ensino, reconhecido no Brasil, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação do cargo. | Cópia do diploma ou certificado de conclusão, com carga horária declarada. | 1 ponto por curso. | 1 ponto. |
| Livro de autoria individual. | Exemplar original ou cópia autenticada (ou objeto de ata notarial) do exemplar, o qual deverá possuir catalogação no padrão International Standard Serial Number - ISSN ou no padrão International Standard Book Number - ISBN. | 1 ponto por obra. | 1 ponto. |
| Participação em livro em coautoria. | Exemplar original ou cópia autenticada (ou objeto de ata notarial) do exemplar, o qual deverá possuir catalogação no padrão International Standard Serial Number - ISSN ou no padrão International Standard Book Number - ISBN | 0,25 ponto por obra. | 0,5 ponto. |



| ANALISTA DE CONTROLE | | | |
|--------------------------------|--|---|-----------------------------|
| TÍTULO | COMPROVAÇÃO | VALOR | PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍVEL |
| Artigo, comentário ou parecer. | Exemplar original ou cópia autenticada (ou objeto de ata notarial) do exemplar, o qual deverá possuir catalogação no padrão International Standard Serial Number - ISSN ou no padrão International Standard Book Number - ISBN | 0,25 ponto por publicação em revista especializada de reconhecido valor, a critério da banca examinadora. | 0,5 ponto. |
| Total: | | | 10 pontos |

- 11.10. Para os cargos de **Procurador, Analista de Controle, Assessor Jurídico** a avaliação de títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
- 11.11. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 11.12. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a envio de títulos.
- 11.13. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.13.1 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.14. Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.
- 11.15. Para comprovação de Experiência Profissional, os candidatos deverão apresentar os documentos a seguir.
- 11.15.1 Contratados pela CLT:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que constem número, foto e série, folha da identificação civil, folha em que constam os contratos de trabalho e folhas de alterações em que constem mudança de função);
- b) declaração emitida pelo empregador ou órgão de gestão que informe o período (com início e fim), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;
- c) diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso.
- 11.15.2 Servidores/empregados públicos:
- a) Termo de Posse, acompanhado da certidão de tempo de serviço ou declaração, emitido pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;



b) diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso.

11.15.3 Prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:

a) contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrado claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos);

b) declaração do contratante ou responsável legal, na qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período (com início e fim), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

c) diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso.

11.15.4 Autônomos:

a) contracheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço;

b) declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual constem claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego; ou

c) diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso.

11.15.5 Exercício efetivo da advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogados (art. 1º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) em causas ou questões distintas, pelo período mínimo de 3 (três) anos mediante a apresentação de certidão de inscrição na OAB acompanhada de:

a) certidões expedidas por cartórios ou secretarias de juízo, relativamente aos processos em que haja atuado o candidato como patrono de parte, contendo obrigatoriamente o número do processo, a natureza da ação e o ato praticado, na hipótese de advocacia judicial; ou

b) cópia autenticada de atos privativos, nas hipóteses de advocacia extrajudicial e/ou de atividade de consultoria, assessoria e direção jurídicas.

c) até 5 (cinco) anos - 0,5 (meio ponto); entre 5 (cinco) até 8 (oito) anos - 1,0 (um ponto); acima de 8 (oito) anos - 1,5 (um ponto e meio).

d) diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso.

11.16. Os documentos relacionados no item 11.15 deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, com o período inicial e final da realização do serviço, sendo obrigatória a identificação do cargo/emprego e da pessoa responsável pela assinatura.

11.17. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 11.15 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.



- 11.18. Para efeito de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado aquele no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 11.19. Não será aceito como título qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviço voluntário, monitoria ou docência.
- 11.20. Na avaliação de Experiência Profissional, somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do edital convocatório para a Prova de Títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação
- 11.21. 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, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.
- 11.22. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 11.23. Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 11.24. O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 12.1 Para os cargos de **Procurador, Analista de Controle, Assessor Jurídico**, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e Avaliação de títulos.
- 12.2 Para o cargo de **Agente Legislativo - Assistente Técnico Administrativo**, a Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva e Redação.
- 12.3 Para os cargos de **Analista Legislativo – todas as especialidades** e **Agente Legislativo – demais especialidades**, a Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva.
 - 12.3.1 Para o cargo **Analista Legislativo Intérprete de Libras**, a Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva e Prova Prática;
- 12.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.
- 12.5 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência), observados os critérios de desempate deste Edital.
- 12.6 O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso.



- 12.7 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante nas listas específicas, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
- 12.8 O candidato com deficiência aprovado dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência não será considerado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 12.9 As vagas reservadas para candidatos inscritos na lista de pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1 Para o cargo de **Procurador**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - b) Maior número de pontos na Prova Discursiva.
 - c) Maior número de questões na Disciplina de Direito Constitucional.
 - d) Maior número de questões na Disciplina de Direito Administrativo.
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.
- 13.2 Para o cargo de **Analista de Controle e Assessor Jurídico**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - b) Maior número de pontos na Prova Discursiva.
 - c) Maior nota em Conhecimentos Específicos.
 - d) Maior nota em Língua Portuguesa.
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.
- 13.3 Para o cargo de **Analista Legislativo – todas as especialidades**, em caso de empate, terão preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - b) Maior nota em Conhecimentos Específicos.
 - c) Maior nota em Língua Portuguesa.
 - d) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.
- 13.4 Para o cargo de **Agente Legislativo**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - b) Maior nota na Redação – quando for o caso de **Agente Legislativo - Assistente Técnico Legislativo**



- c) Maior nota em Conhecimentos Específicos.
- d) Maior nota em Língua Portuguesa
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, e contra o resultado preliminar da Prova Prática disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo.
- 14.2 Para recorrer nas modalidades previstas no item 14.1, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>, respeitando as respectivas instruções.
 - 14.2.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 14.2.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
 - 14.2.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
 - 14.2.4 Se, do recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
 - 14.2.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 14.2.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
 - 14.2.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
 - 14.2.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
 - 14.2.9 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
 - 14.2.10 De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 14.3 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 14.4 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.
- 14.5 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.



- 14.6 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
- 14.7 De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 14.8 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.

15. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O resultado final será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, mediante publicação no Diário Oficial do Legislativo e divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleam25>.
- 16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoaleam25@fgv.br.
- 16.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.
- 16.5 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, contados a partir da data de homologação do resultado final.
- 16.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoaleam25@fgv.br.
 - 16.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 16.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.
- 16.9 Será admitido apenas um pedido de final de lista por candidato, desde que apresentado até a data definida em convocação específica para a apresentação de documentos e Testes médicos. O candidato requerente será reposicionado ao final do cadastro de reserva na lista de classificação para



a qual tiver sido convocado.

- 16.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 16.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 16.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 16.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a ALEAM e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.
- 16.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Manaus, 03 de setembro de 2025.

Deputado Roberto Cidade
Presidente

Deputado Adjuto Afonso
1º Vice-Presidente

Deputado Abdala Fraxe
2º Vice-Presidente

Deputada Joana D'arc
3º Vice-Presidente

Deputada Alessandra Campelo
Secretária Geral

Deputado Delegado Péricles
1º Secretário

Deputado Cabo Maciel
2º Secretário

Deputado Joao Luiz
3º Secretário

Deputado Felipe Souza

Deputado Sinésio Campos



Ouvidor

Corregedor

Deputado Carlinhos Bessa

Deputada Drª Mayara

Deputado Comandante Dan

Deputado Mário César Filho

Deputado Cristiano D'Angelo

Deputada Mayra Dias

Deputado Daniel Almeida

Deputado Rozenha

Deputada Débora Menezes

Deputado Thiago Ibrahim

Deputado Dr. George Lins

Deputado Wanderley Monteiro

Deputado Dr. Gomes

Deputado Wilker Barreto



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do edital poderão ser exigidas nas provas.

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição Federal. Constituição do Estado do Amazonas. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. 2. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação Direta Interventiva. Súmula Vinculante. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 3. Interpretação do texto constitucional: teorias e métodos. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 4. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Estado Democrático de Direito. 5. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados e nos Municípios. 6. Poder Legislativo Federal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades. 7. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, voto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. 8. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo Federal. Eleição do Presidente da República. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes de responsabilidade e comuns, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. 10. Poder Judiciário. Organização, direitos, prerrogativas e vedações dos seus membros. Órgãos da Justiça Federal e Estadual. Garantias constitucionais do Poder Judiciário. Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais. 11. Poder Legislativo Estadual. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 12. Processo Legislativo Estadual. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, voto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. 13. Poder Executivo Estadual. Eleição do Governador. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes de responsabilidade e comuns, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Secretários de Estado. Atribuições, processo e julgamento. 14. Poder Judiciário Estadual. Competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes das Varas da Fazenda Pública. Posição do Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Fundamentos constitucionais das instituições administrativas. 15. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis. Militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. 16. Das funções essenciais à Justiça. Procurador do Estado e Ministério Público. 17. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de sítio e do estado de defesa. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. 18. Os direitos de nacionalidade. Modos de aquisição e perda da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato, naturalizado e do estrangeiro no Brasil. 19. Os direitos políticos. Sistemas eleitorais. Inelegibilidades. Inabilitação. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Os partidos políticos. 20. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. 21. Os remédios constitucionais, *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, *habeas data*, mandado de injunção, ação civil pública. Normas infraconstitucionais afetas à disciplina. 22. Bens da União e dos Estados. Proteção do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paisagístico, ecológico e cultural. 23. Competência tributária da União, dos Estados e dos



Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. 24. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. 26. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desportos. Competências federativas. Sistemas de ensino. 27. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 28. Legislação federal e estadual correlata à ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação de inconstitucionalidade por omissão e ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental. 29. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público-Privado. 2. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. 3. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. 4. Da Reforma Administrativa do Estado brasileiro. Conceito e características dos setores da Administração Pública. Terceiro Setor. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP. Serviços Sociais Autônomos. Parcerias na Administração Pública. Lei nº 9.637/1998. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 13.019/2014. 5. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. 6. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. 7. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Estatuto jurídico da empresa estatal. Lei nº 13.303/2016. 8. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discretariedade da Administração Pública. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Lei federal nº 13.874/2019. Decreto federal nº 10.178/2019. 9. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discretorários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. 10. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 11. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Lei nº 14.133/2021; Decreto federal nº 7.892/2013; Lei federal nº 14.133/2021. Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). Lei Complementar federal nº 182/2021. 12. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas – PPP. Concessões patrocinadas e administrativas (Lei nº 11.079/2004). Programa de Parcerias de Investimentos – PPI (Lei nº 13.334/2016). Racionalização dos serviços públicos (Lei federal nº 13.726/2018). 13. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico-constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Responsabilidade por improbidade administrativa. Lei federal nº 8.429/1992. Lei federal nº 14.230/2021. 14. Intervenções do Estado na Economia. 15. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. 16. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. 17. Controle



administrativo e judicial da Administração Pública. Formas e Momentos de Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. 18. Processo Administrativo: princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Prescrição e Decadência. 19. A administração em juízo. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Despesas judiciais. Prescrição. 20. Acesso à informação. Lei federal nº 12.527/2011. Anticorrupção Empresarial. Lei nº 12.846/2013. Acordos de leniência. 21. LINDB e os seus reflexos no Direito Administrativo (Lei federal nº 13.655/2018). 22. Noções gerais de contratos Inteligentes, Blockchain e Algoritmos. Marco Civil da Internet. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 23. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL

DIREITO CIVIL – 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. Direitos autorais (Lei nº 9.610/1998). Lei de transplantes (Lei nº 9.434/1997). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). 3. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio. 4. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. 5. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência. 6. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. “Lei da Usura” (Decreto federal nº 22.626/1933). 7. Contratos. Princípios fundamentais. Disposições gerais. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Espécies de contratos reguladas no Código Civil. A locação e a Fazenda Pública. Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/1991). Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado (Lei nº 14.010/2020). 8. Responsabilidade Civil. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Convenções modificativas da responsabilidade. Da indenização. Juros de mora e correção monetária. 9. Das obrigações por ato unilateral de vontade. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. 10. Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Composse. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Direito de laje. Registro de imóveis. Usucapião. Usucapião especial. Aforamento de terras públicas e terrenos da Marinha. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). Alienação fiduciária de bens móveis (Decreto-Lei nº 911/1969). Alienação fiduciária de bens imóveis (Lei nº 9.514/1997). Patrimônio de afetação de incorporações imobiliárias, Letra de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Bancário (Lei nº



10.931/2004). 11. Família e sucessões. Casamento. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Concubinato. Tutela. Curatela. Tomada de decisão apoiada. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Investigação de paternidade (Lei nº 8.560/1992). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Lei de alimentos (Lei nº 5.478/1968). Alimentos gravídicos (Lei nº 11.804/2008). Bem de família legal (Lei nº 8.009/1990). 12. Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). 13. Relação de consumo. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 14. Direito de Empresa. Empresa e Empresário. Definição. Classificação. Elementos de caracterização. Sistema jurídico. Princípios. 15. Sociedades empresárias. Definição. Distinção entre sociedade empresária e sociedade simples. Atividade empresarial. Classificação. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas. Forma de constituição das sociedades. Personalidade Jurídica. 16. Caracterização do perfil da empresa: estabelecimento empresarial, avimento, clientela, ponto comercial, propriedade industrial, registro, nome empresarial, livros empresariais. 17. Responsabilidade da sociedade e dos sócios. Princípios. Teoria ultra vires. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Responsabilidade dos sócios pela integralização no capital. Responsabilidade dos sócios pela retirada da sociedade. Responsabilidade na falência. 18. Sociedades em espécie. Sociedade em comum, sociedade em conta de participação, sociedade simples, sociedade em nome coletivo, sociedade comandita simples, sociedade unipessoal, sociedade limitada, sociedade anônima, sociedade dependente de autorização, sociedade de economia mista, empresa pública. Direitos e Deveres dos sócios. Órgãos Sociais. Responsabilidade civil dos administradores de sociedades. Governança Corporativa. 19. Reorganização societária. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Grupo econômico. Consórcio de empresas e Grupos de Sociedades. Dissolução e liquidação de sociedades. 20. Contratos Empresariais. Fontes de obrigações. Princípios. Unificação do sistema privado a partir do Código Civil. Classificação. Contratos típicos e atípicos ou inominados. Contratos em espécie. Contratos de Distribuição. Alienação Fiduciária. Arrendamento Mercantil – Leasing. Franquia. Mandato. Comissão. Contratos Bancários. Faturização. Contrato de Transporte. Seguro. Elementos do contrato. Características. Obrigações dos contratantes, efeitos, execução e extinção. 21. Títulos de crédito. Noções gerais. Classificação. Princípios: cartularidade, literalidade, autonomia e abstração. Declarações cambiais. Protesto cambiário. Títulos em espécie. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Duplicata. Cheque. Cédulas de Crédito. Títulos de Crédito Representativo (conhecimento de depósito e warrants, conhecimento de transporte). Títulos de crédito virtuais ou eletrônicos. Características. Requisitos essenciais. Circulação. Efeitos. Exceções pessoais. Invalidades. Ações cambiais. 22. Lei de Falências, Recuperação judicial, recuperação extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária. 23. Propriedade Industrial. Noções Gerais. Regime Jurídico. Invenção. Desenho Industrial. Modelo de Utilidade. Marca. 24. A Relação de Consumo no Direito do Espaço Virtual. Comércio Eletrônico. 25. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL – 1. Das normas processuais civis e sua aplicação: normas fundamentais do processo civil; aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e ação. 3. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional: dos limites da jurisdição nacional; cooperação internacional; auxílio direto; carta rogatória; disposições comuns às sessões anteriores. 4. Da competência interna: disposições gerais, da modificação da competência e da incompetência. Da cooperação nacional. 5. Dos sujeitos do processo: capacidade processual; dos deveres das partes e seus procuradores; dos deveres; da responsabilidade das partes por dano processual; das despesas, dos honorários advocatícios e das multas; da gratuidade de justiça; dos procuradores e da sucessão das partes e dos procuradores. 6. Do litisconsórcio, da intervenção de terceiros: da assistência;



disposições comuns; da assistência simples; da assistência litisconsorcial; da denunciaçāo da lide; do chamamento ao processo; do incidente de desconsideração da personalidade jurídica; do *amicus curiae*. 7. Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da justiça: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz; dos impedimentos e da suspeição; dos auxiliares da justiça; do escrivāo, do chefe de secretaria e do oficial de justiça; do perito; do depositário e do administrador; do intérprete e do tradutor; dos conciliadores e mediadores judiciais; do Ministério Público. 8. Da advocacia e da defensoria pública. 9. Dos atos processuais: da forma, do tempo, do lugar, e comunicação dos atos processuais; da forma dos atos processuais; da prática de atos eletrônicos de atos processuais; dos atos das partes; dos pronunciamentos do juiz; dos atos do escrivāo ou chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais; do tempo; do lugar. Dos prazos; do lugar; dos prazos; da verificação dos prazos e das penalidades. 10. Das nulidades. Formalismo e instrumentalidade das formas. Convalidação do ato processual. Preclusão. 11. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais; da citação; das cartas; das intimações. Do valor da causa. 12. Tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência; disposições gerais; do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente; do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente; e da tutela de evidência. 13. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. 14. Procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial: requisitos, do pedido e do indeferimento da petição inicial. 15. Da improcedência liminar do pedido. 16. Da audiência de conciliação e mediação. Mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública. Lei nº 13.140/2015. 17. Da contestação, da reconvenção e da revelia. 18. Das providências preliminares e do saneamento: da não incidência dos efeitos da revelia; do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Das alegações do Réu. 19. Do julgamento conforme o estado do processo: da extinção do processo; do julgamento antecipado do mérito; do julgamento antecipado parcial do mérito; do saneamento e da organização do processo. 20. Da audiência de instrução e julgado. 21. Das provas: disposições gerais; produção antecipada da prova; da ata notarial; do depoimento pessoal; da confissão; da exibição de documento ou coisa; da prova documental; da força probante os documentos; da arguição de falsidade; da produção da prova documental; dos documentos eletrônicos; da prova testemunhal; da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; da produção da prova testemunhal; da prova pericial; da inspeção judicial. 22. Da sentença e da coisa julgada: disposições gerais; dos elementos e dos efeitos da sentença; da remessa necessária; do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; da coisa julgada. Liquidação de sentença. 23. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento provisório da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa; do cumprimento definitivo da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de entregar coisa. 24. Dos Procedimentos Especiais: da ação de consignação em pagamento, da ação de exigir contas, das ações possessórias, disposições gerais, da manutenção e da reintegração de posse, do interdito proibitório, da ação de divisão e da demarcação de terras particulares, disposições gerais, da demarcação, da divisão, da ação de dissolução parcial de sociedade, do inventário e da partilha; da legitimidade para requerer o inventário; do inventariante e das primeiras declarações; das citações e das impugnações; da avaliação e do cálculo do imposto; das colações; do pagamento das dívidas; da partilha; do arrolamento; disposições comuns a todas as seções; dos embargos de terceiro, da oposição, da habilitação, das ações de família; da ação monitória, da homologação do penhor legal, da regulação



de avaria grossa, da restauração de autos. 25. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais, da notificação e da interpelação, da alienação judicial, do divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual da união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio, dos testamentos e dos codicilos, da herança jacente, dos bens dos ausentes, das coisas vagas, da interdição, disposições comuns à tutela e à curatela; da organização e da fiscalização de fundações; da ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo. 26. Do Processo de Execução. Da execução em geral: disposições gerais, das partes, da competência. Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução: do título executivo, da exigibilidade da obrigação. Da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: disposições Gerais. Da execução para a entrega de coisa: da entrega de coisa certa, da entrega de coisa incerta. Da execução das obrigações de fazer ou de não fazer: disposições comuns, da obrigação de fazer, da obrigação de não fazer. Da execução por quantia certa: disposições gerais, da citação do devedor e do arresto, da penhora, do depósito e da avaliação, do objeto da penhora, da documentação da penhora, de seu registro e do depósito, do lugar de realização da penhora, das modificações da penhora, da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira, da penhora de créditos, da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas, da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes, da penhora de percentual de faturamento de empresa, da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel, da avaliação, da expropriação de bens, da adjudicação, da alienação, da satisfação do crédito, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos; disposições gerais, dos embargos à execução. Da suspensão do processo de execução. Da extinção do processo de execução. 27. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Disposições Gerais. Da ordem dos processos no Tribunal. Do incidente de assunção de competência. Do incidente de arguição de constitucionalidade. Do conflito de competência. Da homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória. Da ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Da reclamação. Dos Recursos. Teoria Geral do Recursos. Princípios, admissibilidade e efeitos. Disposições Gerais. Da apelação. Do agravo de instrumento. Do agravo interno. Dos embargos de declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do recurso ordinário. Do recurso extraordinário e do recurso especial. Disposições gerais. Do julgamento dos Recursos Extraordinário e Especial Repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 8.038/1990. Lei nº 11.417/2006. 28. Das disposições finais e transitórias. 29. Juizados Especiais Cíveis. Lei nº 9.099/1995. 30. Juizado Especial da Fazenda Pública. Lei nº 12.153/2009. 31. Da locação predial urbana e suas ações. Lei nº 8.245/1991. 32. Ação civil pública. Lei nº 7.347/1985. 33. Mandado de segurança. Lei nº 12.016/2009. 34. Ação popular. Lei nº 4.717/1965. 35. Pedido de suspensão de liminar e de sentença. Lei nº 8.347/1992. 36. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária privativa, comum, residual e extraordinária. Conflito de competência. Competência legislativa concorrente. 3. Tributo: conceito, espécies: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. 4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o



patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos. 5. Da repartição de receitas tributárias. 6. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. 7. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Parcelamento. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Isenção e alíquota zero. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 9. Sigilo fiscal. 10. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 11. Impostos da Competência dos Estados e do Distrito Federal. Imposto sobre circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal (ICMS) e legislação correlata. Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação e legislação correlata. Imposto sobre propriedade de veículos automotores e legislação correlata. 12. Execução fiscal. Lei nº 6.830/1980 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/1992 e alterações posteriores. Formas de cobrança administrativa. Protesto. 13. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas. 14. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO FINANCEIRO - 1. Noções Introdutórias. As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. O Conceito constitucional de atividade financeira do Estado. Ciências das Finanças e Direito Financeiro. Sistema de Direito Financeiro. Direito Positivo e Ciência do Direito Financeiro. Origem e evolução da Ciência do Direito Financeiro. Direito Financeiro na Constituição e seus princípios. Definição, autonomia, metodologia e objeto do Direito Financeiro. A constitucionalização do Direito Financeiro – do estado patrimonial ao estado fiscal. Competências e princípios do Direito Financeiro na Constituição. 2. Normas gerais de Direito Financeiro: modalidades, funções e limites. A Lei nº 4.320/1964. A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar federal nº 101/2000). Outras fontes. A interpretação e aplicação das normas de Direito Financeiro. 3. Federalismo. Conceito. Características. Constituição Federal de 1988. Cláusula pétrea. Federalismo fiscal e pacto federativo. Repartição de fontes de receita: a discriminação da competência tributária. Repartição do produto da arrecadação: as transferências intergovernamentais. As transferências de recursos e os fundos constitucionais. Fundo de Participação dos Estados – FPE. Fundo de Participação dos Municípios – FPM. Outros fundos constitucionais. A redução das desigualdades regionais. A autonomia financeira dos entes federados e dos poderes constituídos. 4. Receita pública. Evolução das receitas públicas. Conceito. Classificações das receitas públicas. Receitas tributárias: impostos, taxas e contribuições. O conceito de sistema tributário. Receitas não tributárias. Receitas patrimoniais e preços públicos. Os Royalties e compensações financeiras. A Lei de Responsabilidade Fiscal e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. Limites para renúncias de receitas ou gastos fiscais: subsídios, benefícios fiscais, isenções, subvenções e outros. Crédito



público. Noções fundamentais. Natureza jurídica. Empréstimos públicos e espécies. Limites do crédito público

5. Despesa Pública. Conceito, características, princípios e classificações. A descentralização administrativa e financeira. Destinação de recursos para o setor privado. Subvenções sociais e econômicas. Fundos Especiais de Despesa. Fundos financeiros. Fundos rotativos. A atuação do terceiro setor. Qualidade do gasto público. Modernização e eficiência da gestão pública. Gasto público e as políticas públicas. Democratização do gasto público. Regime jurídico e a execução da despesa pública. O ordenador de despesas e procedimentos para realização das despesas. As despesas decorrentes de contratos. Os precatórios judiciais. Limitação das despesas com pessoal e a LRF.

6. Orçamento. Conceito, natureza jurídica e funções. Origem e evolução. Espécies. Regime jurídico do orçamento público. A Lei nº 4.320/1964 e a LRF. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias e o planejamento da ação governamental: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual. Ciclo orçamentário. Fase administrativa: elaboração do orçamento. Orçamento participativo. Fase legislativa: processo legislativo orçamentário - discussão e aprovação. Execução orçamentária. O princípio da flexibilidade orçamentária. O orçamento impositivo.

7. Responsabilidade fiscal. Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF): objetivos e características da LRF. Disposições Preliminares. Do Planejamento. Execução orçamentária e cumprimento de metas. Da Receita Pública. Renúncia de receitas e os incentivos fiscais. Da Despesa Pública. Limites de despesas com pessoal. Transferências voluntárias e destinação de recursos para o setor privado. Atividades financeiras vedadas pela LRF. Endividamento público. Dívida pública. Operações de crédito. Aspectos jurídicos do endividamento subnacional. Da Transparência, Controle e Fiscalização.

8. Fiscalização financeira. Conceito de fiscalização financeira e orçamentária. Tipos de controle. Controle interno. Controle externo. Controle social do orçamento. Princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e moralidade no gasto público. O princípio da transparência fiscal. Os Tribunais de Contas.

9. Novo Regime Fiscal (NRF). Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. Lei Complementar federal nº 159/2017. Lei Complementar federal nº 173/2020. Emenda Constitucional nº 109/2021 e posteriores.

10. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Das finalidades e dos princípios básicos. Seguridade social: conceitos, princípios básicos e organização. Do custeio e dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. Das prestações em geral. Do recolhimento das contribuições. Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. Do salário de contribuição. Acidente de trabalho, seguro desemprego, salário família e aposentadorias.

DIREITO ELEITORAL

1. Conceito e princípios do Direito Eleitoral. 2. Jurisdição Eleitoral: Conceito, Princípios fundamentais. Organização Judiciária Eleitoral. 3. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais: Lei nº 9.504/1997 e jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral. 4. Prazos de desincompatibilização ou afastamento a serem observados por ocupantes de cargos públicos ou funções públicas que desejem concorrer nas eleições: Lei Complementar federal nº 64/1990 e jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral. 5. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.



DIREITO AMBIENTAL

1. Princípios do direito ambiental. 2. Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). 3. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 4. Licenciamento e fiscalização ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. Avaliação Ambiental Integrada. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar federal nº 140/2011. 5. Plano Nacional e Estadual de Gerenciamento Costeiro (Lei nº 7.661/1988). 6. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Legislação Ambiental do Amazonas. 7. Sistema Nacional e Estadual de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/2000). 8. Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). 9. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 10. Bioma Mata Atlântica (Lei nº 11.428/2006 e Decreto federal nº 6.660/2008). 11. Urbanismo e Meio Ambiente – Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). 12. Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). 13. Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Decreto-Lei nº 25/1937). 14. Tombamento - instrumento jurídico de proteção do patrimônio natural e cultural. 15. Políticas Nacional e Estadual do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Lei nº 14.026/2020). 16. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto federal nº 6.514/2008). 17. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). 18. Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC (Lei nº 12.187/2009). 19. Política Nacional de Pagamento por Serviços Ambientais (Lei nº 14.119/2021). 20. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

DIREITO PENAL – 1. Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. 2. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. 3. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. 4. Efeitos da condenação. Reabilitação. 5. Ação penal e extinção da punibilidade. 6. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei das contravenções penais. 7. Ilícito tributário e legislações correlatas. Lei nº 8.137/1990. Representação fiscal para fins penais. 8. Lavagem de Dinheiro. Organização Criminosa. 9. Crimes de tortura; crimes de trânsito; crimes de abuso de autoridade; crimes contra o meio ambiente; crimes contra as finanças públicas e a responsabilidade na gestão fiscal. 10. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL PENAL – 1 Processo Penal Brasileiro. Processo Penal Constitucional. 2 Sistemas e Princípios Fundamentais. 3 Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Princípios gerais e informadores do processo. 5.2 Pretensão punitiva. 6 Ação penal. 7 Prova. Lei nº 9.296/1996 (Lei de Interceptação Telefônica) e suas alterações. 8 Sujeitos do Processo. 9 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Lei nº 7.960/1989 (Prisão Temporária) e suas alterações. 10 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 (Leis dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais) e suas respectivas alterações. 11 Prazos. 11.1 Características, princípios e contagem. 12 Nulidades. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

LEGISLAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS

1. Constituição do Estado do Amazonas. 2. Lei 1.762/86 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazonas. 3. Lei Complementar nº 30/01 – Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência do Estado do



Amazonas. 4. Lei n. 2.794/03 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. 5. Lei n. 3.013/05 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da esfera administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas. 6. Resolução Legislativa n. 469/2010 – Institui o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas

ASSESSOR JURÍDICO

Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições, modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos, organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica, crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

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.

LEGISLAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS

1. Constituição do Estado do Amazonas 2. Lei 1.762/86 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazonas 3. Resolução Legislativa n. 469/2010 – Institui o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.



Conhecimentos Específicos

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição Federal. Constituição do Estado do Amazonas. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. 2. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação Direta Interventiva. Súmula Vinculante. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 3. Interpretação do texto constitucional: teorias e métodos. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 4. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Estado Democrático de Direito. 5. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados e nos Municípios. 6. Poder Legislativo Federal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades. 7. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, voto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. 8. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo Federal. Eleição do Presidente da República. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes de responsabilidade e comuns, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. 10. Poder Judiciário. Organização, direitos, prerrogativas e vedações dos seus membros. Órgãos da Justiça Federal e Estadual. Garantias constitucionais do Poder Judiciário. Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais. 11. Poder Legislativo Estadual. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 12. Processo Legislativo Estadual. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, voto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. 13. Poder Executivo Estadual. Eleição do Governador. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes de responsabilidade e comuns, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Secretários de Estado. Atribuições, processo e julgamento. 14. Poder Judiciário Estadual. Competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes das Varas da Fazenda Pública. Posição do Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Fundamentos constitucionais das instituições administrativas. 15. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis. Militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. 16. Das funções essenciais à Justiça. Procurador do Estado e Ministério Público. 17. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de sítio e do estado de defesa. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. 18. Os direitos de nacionalidade. Modos de aquisição e perda da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato, naturalizado e do estrangeiro no Brasil. 19. Os direitos políticos. Sistemas eleitorais. Inelegibilidades. Inabilitação. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Os partidos políticos. 20. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. 21. Os remédios constitucionais, *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, *habeas data*, mandado de injunção, ação civil pública. Normas infraconstitucionais afetas à disciplina. 22. Bens da União e dos Estados. Proteção do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paisagístico, ecológico e cultural. 23. Competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. 24. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da



energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. 26. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desportos. Competências federativas. Sistemas de ensino. 27. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 28. Legislação federal e estadual correlata à ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação de inconstitucionalidade por omissão e ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental. 29. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público-Privado. 2. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. 3. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. 4. Da Reforma Administrativa do Estado brasileiro. Conceito e características dos setores da Administração Pública. Terceiro Setor. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP. Serviços Sociais Autônomos. Parcerias na Administração Pública. Lei nº 9.637/1998. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 13.019/2014. 5. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. 6. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. 7. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Estatuto jurídico da empresa estatal. Lei nº 13.303/2016. 8. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discriçãoariedade da Administração Pública. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Lei federal nº 13.874/2019. Decreto federal nº 10.178/2019. 9. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discretoriosos e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. 10. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 11. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Lei nº 14.133/2021; Decreto federal nº 7.892/2013; Lei federal nº 14.133/2021. Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). Lei Complementar federal nº 182/2021. 12. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas – PPP. Concessões patrocinadas e administrativas (Lei nº 11.079/2004). Programa de Parcerias de Investimentos – PPI (Lei nº 13.334/2016). Racionalização dos serviços públicos (Lei federal nº 13.726/2018). 13. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico-constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Responsabilidade por improbidade administrativa. Lei federal nº 8.429/1992. Lei federal nº 14.230/2021. 14. Intervenções do Estado na Economia. 15. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. 16. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. 17. Controle administrativo e judicial da Administração Pública. Formas e Momentos de Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. 18. Processo Administrativo:



princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Prescrição e Decadência. 19. A administração em juízo. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Despesas judiciais. Prescrição. 20. Acesso à informação. Lei federal nº 12.527/2011. Anticorrupção Empresarial. Lei nº 12.846/2013. Acordos de leniência. 21. LINDB e os seus reflexos no Direito Administrativo (Lei federal nº 13.655/2018). 22. Noções gerais de contratos Inteligentes, Blockchain e Algoritmos. Marco Civil da Internet. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 23. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL

DIREITO CIVIL – 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. Direitos autorais (Lei nº 9.610/1998). Lei de transplantes (Lei nº 9.434/1997). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). 3. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio. 4. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. 5. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência. 6. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. “Lei da Usura” (Decreto federal nº 22.626/1933). 7. Contratos. Princípios fundamentais. Disposições gerais. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Espécies de contratos reguladas no Código Civil. A locação e a Fazenda Pública. Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/1991). Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado (Lei nº 14.010/2020). 8. Responsabilidade Civil. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Convenções modificativas da responsabilidade. Da indenização. Juros de mora e correção monetária. 9. Das obrigações por ato unilateral de vontade. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. 10. Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Composse. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Direito de laje. Registro de imóveis. Usucapião. Usucapião especial. Aforamento de terras públicas e terrenos da Marinha. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). Alienação fiduciária de bens móveis (Decreto-Lei nº 911/1969). Alienação fiduciária de bens imóveis (Lei nº 9.514/1997). Patrimônio de afetação de incorporações imobiliárias, Letra de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Bancário (Lei nº 10.931/2004). 11. Família e sucessões. Casamento. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos.



Bem de família. União estável. Concubinato. Tutela. Curatela. Tomada de decisão apoiada. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Investigação de paternidade (Lei nº 8.560/1992). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Lei de alimentos (Lei nº 5.478/1968). Alimentos gravídicos (Lei nº 11.804/2008). Bem de família legal (Lei nº 8.009/1990). 12. Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). 13. Relação de consumo. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 14. Direito de Empresa. Empresa e Empresário. Definição. Classificação. Elementos de caracterização. Sistema jurídico. Princípios. 15. Sociedades empresárias. Definição. Distinção entre sociedade empresária e sociedade simples. Atividade empresarial. Classificação. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas. Forma de constituição das sociedades. Personalidade Jurídica. 16. Caracterização do perfil da empresa: estabelecimento empresarial, avimento, clientela, ponto comercial, propriedade industrial, registro, nome empresarial, livros empresariais. 17. Responsabilidade da sociedade e dos sócios. Princípios. Teoria ultra vires. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Responsabilidade dos sócios pela integralização no capital. Responsabilidade dos sócios pela retirada da sociedade. Responsabilidade na falência. 18. Sociedades em espécie. Sociedade em comum, sociedade em conta de participação, sociedade simples, sociedade em nome coletivo, sociedade comandita simples, sociedade unipessoal, sociedade limitada, sociedade anônima, sociedade dependente de autorização, sociedade de economia mista, empresa pública. Direitos e Deveres dos sócios. Órgãos Sociais. Responsabilidade civil dos administradores de sociedades. Governança Corporativa. 19. Reorganização societária. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Grupo econômico. Consórcio de empresas e Grupos de Sociedades. Dissolução e liquidação de sociedades. 20. Contratos Empresariais. Fontes de obrigações. Princípios. Unificação do sistema privado a partir do Código Civil. Classificação. Contratos típicos e atípicos ou inominados. Contratos em espécie. Contratos de Distribuição. Alienação Fiduciária. Arrendamento Mercantil – Leasing. Franquia. Mandato. Comissão. Contratos Bancários. Faturização. Contrato de Transporte. Seguro. Elementos do contrato. Características. Obrigações dos contratantes, efeitos, execução e extinção. 21. Títulos de crédito. Noções gerais. Classificação. Princípios: cartularidade, literalidade, autonomia e abstração. Classificação. Declarações cambiais. Protesto cambiário. Títulos em espécie. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Duplicata. Cheque. Cédulas de Crédito. Títulos de Crédito Representativo (conhecimento de depósito e warrants, conhecimento de transporte). Títulos de crédito virtuais ou eletrônicos. Características. Requisitos essenciais. Circulação. Efeitos. Exceções pessoais. Invalidades. Ações cambiais. 22. Lei de Falências, Recuperação judicial, recuperação extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária. 23. Propriedade Industrial. Noções Gerais. Regime Jurídico. Invenção. Desenho Industrial. Modelo de Utilidade. Marca. 24. A Relação de Consumo no Direito do Espaço Virtual. Comércio Eletrônico. 25. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL – 1. Das normas processuais civis e sua aplicação: normas fundamentais do processo civil; aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e ação. 3. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional: dos limites da jurisdição nacional; cooperação internacional; auxílio direto; carta rogatória; disposições comuns às sessões anteriores. 4. Da competência interna: disposições gerais, da modificação da competência e da incompetência. Da cooperação nacional. 5. Dos sujeitos do processo: capacidade processual; dos deveres das partes e seus procuradores; dos deveres; da responsabilidade das partes por dano processual; das despesas, dos honorários advocatícios e das multas; da gratuidade de justiça; dos procuradores e da sucessão das partes e dos procuradores. 6. Do litisconsórcio, da intervenção de terceiros: da assistência; disposições comuns; da assistência simples; da assistência litisconsorcial; da denunciação da lide; do chamamento ao processo; do incidente de desconsideração da personalidade jurídica; do *amicus curiae*. 7. Do



Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da justiça: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz; dos impedimentos e da suspeição; dos auxiliares da justiça; do escrivão, do chefe de secretaria e do oficial de justiça; do perito; do depositário e do administrador; do intérprete e do tradutor; dos conciliadores e mediadores judiciais; do Ministério Público. 8. Da advocacia e da defensoria pública. 9. Dos atos processuais: da forma, do tempo, do lugar, e comunicação dos atos processuais; da forma dos atos processuais; da prática de atos eletrônicos de atos processuais; dos atos das partes; dos pronunciamentos do juiz; dos atos do escrivão ou chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais; do tempo; do lugar. Dos prazos; do lugar; dos prazos; da verificação dos prazos e das penalidades. 10. Das nulidades. Formalismo e instrumentalidade das formas. Convalidação do ato processual. Preclusão. 11. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais; da citação; das cartas; das intimações. Do valor da causa. 12. Tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência; disposições gerais; do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente; do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente; e da tutela de evidência. 13. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. 14. Procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial: requisitos, do pedido e do indeferimento da petição inicial. 15. Da improcedência liminar do pedido. 16. Da audiência de conciliação e mediação. Mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública. Lei nº 13.140/2015. 17. Da contestação, da reconvenção e da revelia. 18. Das providências preliminares e do saneamento: da não incidência dos efeitos da revelia; do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Das alegações do Réu. 19. Do julgamento conforme o estado do processo: da extinção do processo; do julgamento antecipado do mérito; do julgamento antecipado parcial do mérito; do saneamento e da organização do processo. 20. Da audiência de instrução e julgado. 21. Das provas: disposições gerais; produção antecipada da prova; da ata notarial; do depoimento pessoal; da confissão; da exibição de documento ou coisa; da prova documental; da força probante os documentos; da arguição de falsidade; da produção da prova documental; dos documentos eletrônicos; da prova testemunhal; da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; da produção da prova testemunhal; da prova pericial; da inspeção judicial. 22. Da sentença e da coisa julgada: disposições gerais; dos elementos e dos efeitos da sentença; da remessa necessária; do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; da coisa julgada. Liquidação de sentença. 23. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento provisório da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa; do cumprimento definitivo da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa; do cumprimento de sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de entregar coisa. 24. Dos Procedimentos Especiais: da ação de consignação em pagamento, da ação de exigir contas, das ações possessórias, disposições gerais, da manutenção e da reintegração de posse, do interdito proibitório, da ação de divisão e da demarcação de terras particulares, disposições gerais, da demarcação, da divisão, da ação de dissolução parcial de sociedade, do inventário e da partilha; da legitimidade para requerer o inventário; do inventariante e das primeiras declarações; das citações e das impugnações; da avaliação e do cálculo do imposto; das colações; do pagamento das dívidas; da partilha; do arrolamento; disposições comuns a todas as seções; dos embargos de terceiro, da oposição, da habilitação, das ações de família; da ação monitória, da homologação do penhor legal, da regulação de avaria grossa, da restauração de autos. 25. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais, da notificação e da interpelação, da alienação judicial, do divórcio e da separação consensuais, da extinção



consensual da união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio, dos testamentos e dos codicilos, da herança jacente, dos bens dos ausentes, das coisas vagas, da interdição, disposições comuns à tutela e à curatela; da organização e da fiscalização de fundações; da ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo. 26. Do Processo de Execução. Da execução em geral: disposições gerais, das partes, da competência. Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução: do título executivo, da exigibilidade da obrigação. Da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: disposições Gerais. Da execução para a entrega de coisa: da entrega de coisa certa, da entrega de coisa incerta. Da execução das obrigações de fazer ou de não fazer: disposições comuns, da obrigação de fazer, da obrigação de não fazer. Da execução por quantia certa: disposições gerais, da citação do devedor e do arresto, da penhora, do depósito e da avaliação, do objeto da penhora, da documentação da penhora, de seu registro e do depósito, do lugar de realização da penhora, das modificações da penhora, da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira, da penhora de créditos, da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas, da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes, da penhora de percentual de faturamento de empresa, da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel, da avaliação, da expropriação de bens, da adjudicação, da alienação, da satisfação do crédito, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos; disposições gerais, dos embargos à execução. Da suspensão do processo de execução. Da extinção do processo de execução. 27. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Disposições Gerais. Da ordem dos processos no Tribunal. Do incidente de assunção de competência. Do incidente de arguição de constitucionalidade. Do conflito de competência. Da homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória. Da ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Da reclamação. Dos Recursos. Teoria Geral do Recursos. Princípios, admissibilidade e efeitos. Disposições Gerais. Da apelação. Do agravo de instrumento. Do agravo interno. Dos embargos de declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do recurso ordinário. Do recurso extraordinário e do recurso especial. Disposições gerais. Do julgamento dos Recursos Extraordinário e Especial Repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 8.038/1990. Lei nº 11.417/2006. 28. Das disposições finais e transitórias. 29. Juizados Especiais Cíveis. Lei nº 9.099/1995. 30. Juizado Especial da Fazenda Pública. Lei nº 12.153/2009. 31. Da locação predial urbana e suas ações. Lei nº 8.245/1991. 32. Ação civil pública. Lei nº 7.347/1985. 33. Mandado de segurança. Lei nº 12.016/2009. 34. Ação popular. Lei nº 4.717/1965. 35. Pedido de suspensão de liminar e de sentença. Lei nº 8.347/1992. 36. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO TRIBUTÁRIO, FINANCEIRO E PREVIDENCIÁRIO

DIREITO TRIBUTÁRIO – 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária privativa, comum, residual e extraordinária. Conflito de competência. Competência legislativa concorrente. 3. Tributo: conceito, espécies: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. 4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o



patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos. 5. Da repartição de receitas tributárias. 6. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. 7. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Parcelamento. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Isenção e alíquota zero. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 9. Sigilo fiscal. 10. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 11. Impostos da Competência dos Estados e do Distrito Federal. Imposto sobre circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal (ICMS) e legislação correlata. Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação e legislação correlata. Imposto sobre propriedade de veículos automotores e legislação correlata. 12. Execução fiscal. Lei nº 6.830/1980 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/1992 e alterações posteriores. Formas de cobrança administrativa. Protesto. 13. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas. 14. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO FINANCEIRO – 1. Noções Introdutórias. As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. O Conceito constitucional de atividade financeira do Estado. Ciências das Finanças e Direito Financeiro. Sistema de Direito Financeiro. Direito Positivo e Ciência do Direito Financeiro. Origem e evolução da Ciência do Direito Financeiro. Direito Financeiro na Constituição e seus princípios. Definição, autonomia, metodologia e objeto do Direito Financeiro. A constitucionalização do Direito Financeiro – do estado patrimonial ao estado fiscal. Competências e princípios do Direito Financeiro na Constituição. 2. Normas gerais de Direito Financeiro: modalidades, funções e limites. A Lei nº 4.320/1964. A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar federal nº 101/2000). Outras fontes. A interpretação e aplicação das normas de Direito Financeiro. 3. Federalismo. Conceito. Características. Constituição Federal de 1988. Cláusula pétrea. Federalismo fiscal e pacto federativo. Repartição de fontes de receita: a discriminação da competência tributária. Repartição do produto da arrecadação: as transferências intergovernamentais. As transferências de recursos e os fundos constitucionais. Fundo de Participação dos Estados – FPE. Fundo de Participação dos Municípios – FPM. Outros fundos constitucionais. A redução das desigualdades regionais. A autonomia financeira dos entes federados e dos poderes constituídos. 4. Receita pública. Evolução das receitas públicas. Conceito. Classificações das receitas públicas. Receitas tributárias: impostos, taxas e contribuições. O conceito de sistema tributário. Receitas não tributárias. Receitas patrimoniais e preços públicos. Os Royalties e compensações financeiras. A Lei de Responsabilidade Fiscal e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. Limites para renúncias de receitas ou gastos fiscais: subsídios, benefícios fiscais, isenções, subvenções e outros. Crédito



público. Noções fundamentais. Natureza jurídica. Empréstimos públicos e espécies. Limites do crédito público

5. Despesa Pública. Conceito, características, princípios e classificações. A descentralização administrativa e financeira. Destinação de recursos para o setor privado. Subvenções sociais e econômicas. Fundos Especiais de Despesa. Fundos financeiros. Fundos rotativos. A atuação do terceiro setor. Qualidade do gasto público. Modernização e eficiência da gestão pública. Gasto público e as políticas públicas. Democratização do gasto público. Regime jurídico e a execução da despesa pública. O ordenador de despesas e procedimentos para realização das despesas. As despesas decorrentes de contratos. Os precatórios judiciais. Limitação das despesas com pessoal e a LRF.

6. Orçamento. Conceito, natureza jurídica e funções. Origem e evolução. Espécies. Regime jurídico do orçamento público. A Lei nº 4.320/1964 e a LRF. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias e o planejamento da ação governamental: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual. Ciclo orçamentário. Fase administrativa: elaboração do orçamento. Orçamento participativo. Fase legislativa: processo legislativo orçamentário - discussão e aprovação. Execução orçamentária. O princípio da flexibilidade orçamentária. O orçamento impositivo.

7. Responsabilidade fiscal. Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF): objetivos e características da LRF. Disposições Preliminares. Do Planejamento. Execução orçamentária e cumprimento de metas. Da Receita Pública. Renúncia de receitas e os incentivos fiscais. Da Despesa Pública. Limites de despesas com pessoal. Transferências voluntárias e destinação de recursos para o setor privado. Atividades financeiras vedadas pela LRF. Endividamento público. Dívida pública. Operações de crédito. Aspectos jurídicos do endividamento subnacional. Da Transparência, Controle e Fiscalização.

8. Fiscalização financeira. Conceito de fiscalização financeira e orçamentária. Tipos de controle. Controle interno. Controle externo. Controle social do orçamento. Princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e moralidade no gasto público. O princípio da transparência fiscal. Os Tribunais de Contas.

9. Novo Regime Fiscal (NRF). Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. Lei Complementar federal nº 159/2017. Lei Complementar federal nº 173/2020. Emenda Constitucional nº 109/2021 e posteriores.

10. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO - Das finalidades e dos princípios básicos. Seguridade social: conceitos, princípios básicos e organização. Do custeio e dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. Das prestações em geral. Do recolhimento das contribuições. Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. Do salário de contribuição. Acidente de trabalho, seguro desemprego, salário família e aposentadorias.

DIREITO ELEITORAL

1. Conceito e princípios do Direito Eleitoral. 2. Jurisdição Eleitoral: Conceito, Princípios fundamentais. Organização Judiciária Eleitoral. 3. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais: Lei nº 9.504/1997 e jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral. 4. Prazos de desincompatibilização ou afastamento a serem observados por ocupantes de cargos públicos ou funções públicas que desejem concorrer nas eleições: Lei Complementar federal nº 64/1990 e jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral. 5. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

ANALISTA DE CONTROLE



Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições, modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos, organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica, crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

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.

LEGISLAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS

1. Constituição do Estado do Amazonas 2. Lei 1.762/86 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazonas 3. Resolução Legislativa n. 469/2010 – Institui o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Conhecimentos Específicos

CONTROLE INTERNO E EXTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

CONTROLE INTERNO E EXTERNO – I. Fundamentos do Controle na Administração Pública. 1. Conceitos Básicos: Definições de controle interno e externo. Princípios constitucionais do controle (CF/88, Art. 70-75). Diferenças entre controle prévio, concomitante e posterior. 2. Marco Legal: Constituição Federal (Arts. 70 a 75). Lei



Orgânica do TCE-AM (Lei Complementar Estadual). Lei 4.320/64 (Normas de Direito Financeiro). II. Controle Externo – Atuação do TCE-AM. 1. Competências e Estrutura do TCE-AM: Funções fiscalizatórias, consultivas e sancionatórias. Tipos de fiscalização: ordinária, especial e por amostragem. 2. Processos de Controle no TCE-AM: Tomada e prestação de contas (CF, Art. 71). Julgamento das contas anuais do Governador e da ALEAM. Auditorias operacionais e de conformidade. 3. Instrumentos de Controle Externo: Pareceres prévios, resoluções e decisões do TCE-AM. Acórdãos e jurisprudência relevante para a ALEAM. III. Controle Interno na ALEAM. 1. Estrutura e Atribuições: Secretaria de Controle Interno da ALEAM. Unidades de auditoria interna e compliance. 2. Processos de Controle Interno: Monitoramento da execução orçamentária e financeira. Avaliação de conformidade em licitações e contratos. Elaboração de relatórios de gestão (RGF, RREO). 3. Ferramentas de Auditoria Interna: Planos de auditoria baseados em riscos. Testes de conformidade e procedimentos analíticos. IV. Sistemas e Normas Aplicáveis 1. Sistemas de Informação: SIAFI, SIDOR, SIGA e sistemas próprios da ALEAM. Portal da Transparência e obrigações de divulgação. 2. Legislação Específica: Regimento Interno da ALEAM (normas de controle). Resoluções do TCE-AM sobre fiscalização do Legislativo. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) aplicada ao controle. V. Casos Práticos e Jurisprudência. 1. Análise de Processos do TCE-AM: Julgamentos envolvendo a ALEAM. Falhas comuns em licitações e prestação de contas. 2. Elaboração de Pareceres e Relatórios: Modelos de relatórios de auditoria interna. Pareceres técnicos sobre irregularidades. 3. Simulação de Fiscalização: Exercício de análise de um processo de despesa da ALEAM. VI. Legislação de Referência. CF/88 (Arts. 70-75). Lei Orgânica do TCE-AM Lei 4.320/64. Lei nº 14.133/2021. LC 101/2000 (LRF). Regimento Interno da ALEAM

AUDITORIA GOVERNAMENTAL - Conceito, evolução. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria: Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria: Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria: Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências: Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Supervisão e Controle de Qualidade. NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. IPPF – Normas Internacionais para a prática profissional de auditoria interna.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - 1. Funções do Governo. 1.1. Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3. Federalismo Fiscal. 2. Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1. Evolução conceitual do orçamento público. 2.2. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº



4.320/1964. 3.1. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2. Leis de Créditos Adicionais. 3.3. Emendas parlamentares ao Orçamento. 4. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6. Classificações orçamentárias. 6.1. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 7.3. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. 9. 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. 10. Sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. 10.1. Finalidade. 10.2. Principais informações. 11. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras.

RESPONSABILIDADE FISCAL

I. Fundamentos Constitucionais e Legais da Responsabilidade Fiscal. 1. Princípios Orçamentários na Constituição Federal (CF/88): Arts. 163 a 169: Competências e limites dos entes federados. Princípios da legalidade, eficiência, transparência e equilíbrio fiscal. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000): Conceitos fundamentais: Receita Corrente Líquida (RCL), despesas obrigatórias e voluntárias. Limites de gastos com pessoal (Arts. 18 a 20) e endividamento (Arts. 29 a 31). 3. Lei Complementar Estadual do Amazonas: Normas específicas sobre gestão fiscal no estado (ex.: LC estadual que regulamenta a LRF no Amazonas). II. Planejamento e Orçamento na ALEAM. 1. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) no contexto da ALEAM. Metas fiscais e riscos orçamentários (LRF, Art. 4º). 2. Execução Orçamentária e Financeira: Controle de despesas: Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Regras específicas da ALEAM para licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021+ normas internas). III. Controle Interno e Externo na ALEAM 1. Sistemas de Controle: Atribuições do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE-AM) e da Controladoria Geral do Estado (CGE-AM). Controle interno na ALEAM: Funções da Secretaria de Controle Interno. 2. Prestação de Contas e Transparência: Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Resumido da Execução Orçamentária (RREO). Portal da Transparência da ALEAM: Obrigações e atualizações. 3. Jurisprudência do TCE-AM: Casos de irregularidades e boas práticas no Legislativo estadual. IV. Compliance e Sanções por Descumprimento. 1. Crimes e Penalidades: 2. Infrações à LRF (Lei 10.028/2000): Responsabilização civil, penal e administrativa. Improbidade administrativa (Lei 8.429/92). 3. Controles Específicos para o Poder Legislativo: 4. Regimento Interno da ALEAM: Normas sobre despesas parlamentares, diárias e verbas de gabinete. 5. Resoluções do TCE-AM sobre fiscalização de contas legislativas. V. Ferramentas e Práticas para o Analista de Controle. 1. Sistemas de Informação: SIAFI, SIGA e sistemas próprios da ALEAM. 2. Elaboração de Pareceres e Relatórios: 3. Análise de editais de licitação e contratos. 4. Identificação de irregularidades em processos de despesa. 5. Estudos de Caso: 6. Auditorias realizadas pelo TCE-AM na ALEAM. Boas práticas em gestão fiscal no Legislativo. VI. Legislação Básica: Constituição Federal (Arts. 163 a 169). Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei nº 14.133/2021. Lei 10.028/2000 (Crimes Fiscais). Lei 8.429/92 (Improbidade Administrativa). Regimento Interno da ALEAM. Resoluções do TCE-AM sobre fiscalização.



DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Constituição Federal. Constituição do Estado do Amazonas. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. 2. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação Direta Interventiva. Súmula Vinculante. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 3. Interpretação do texto constitucional: teorias e métodos. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 4. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Estado Democrático de Direito. 5. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados e nos Municípios. 6. Poder Legislativo Federal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades. 7. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. 8. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo Federal. Eleição do Presidente da República. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes de responsabilidade e comuns, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. 10. Poder Judiciário. Organização, direitos, prerrogativas e vedações dos seus membros. Órgãos da Justiça Federal e Estadual. Garantias constitucionais do Poder Judiciário. Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais. 11. Poder Legislativo Estadual. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 12. Processo Legislativo Estadual. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. 13. Poder Executivo Estadual. Eleição do Governador. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes de responsabilidade e comuns, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Secretários de Estado. Atribuições, processo e julgamento. 14. Poder Judiciário Estadual. Competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes das Varas da Fazenda Pública. Posição do Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Fundamentos constitucionais das instituições administrativas. 15. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis. Militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. 16. Das funções essenciais à Justiça. Procurador do Estado e Ministério Público. 17. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de sítio e do estado de defesa. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. 18. Os direitos de nacionalidade. Modos de aquisição e perda da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato, naturalizado e do estrangeiro no Brasil. 19. Os direitos políticos. Sistemas eleitorais. Inelegibilidades. Inabilitação. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Os partidos políticos. 20. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. 21. Os remédios constitucionais, *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, *habeas data*, mandado de injunção, ação civil pública. Normas infraconstitucionais afetas à disciplina. 22. Bens da União e dos Estados. Proteção do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paisagístico, ecológico e cultural. 23. Competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. 24. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25.



Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. 26. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desportos. Competências federativas. Sistemas de ensino. 27. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 28. Legislação federal e estadual correlata à ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação de inconstitucionalidade por omissão e ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental. 29. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público-Privado. 2. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. 3. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. 4. Da Reforma Administrativa do Estado brasileiro. Conceito e características dos setores da Administração Pública. Terceiro Setor. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP. Serviços Sociais Autônomos. Parcerias na Administração Pública. Lei nº 9.637/1998. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 13.019/2014. 5. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. 6. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. 7. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Estatuto jurídico da empresa estatal. Lei nº 13.303/2016. 8. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discretariedade da Administração Pública. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Lei federal nº 13.874/2019. Decreto federal nº 10.178/2019. 9. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discretionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. 10. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 11. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Lei nº 14.133/2021; Decreto federal nº 7.892/2013; Lei federal nº 14.133/2021. Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). Lei Complementar federal nº 182/2021. 12. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas – PPP. Concessões patrocinadas e administrativas (Lei nº 11.079/2004). Programa de Parcerias de Investimentos – PPI (Lei nº 13.334/2016). Racionalização dos serviços públicos (Lei federal nº 13.726/2018). 13. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico-constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Responsabilidade por improbidade administrativa. Lei federal nº 8.429/1992. Lei federal nº 14.230/2021. 14. Intervenções do Estado na Economia. 15. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. 16. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. 17. Controle administrativo e judicial da Administração Pública. Formas e Momentos de Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. 18. Processo Administrativo: princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Prescrição e Decadência. 19. A administração em juízo. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Despesas judiciais.



Prescrição. 20. Acesso à informação. Lei federal nº 12.527/2011. Anticorrupção Empresarial. Lei nº 12.846/2013. Acordos de leniência. 21. LINDB e os seus reflexos no Direito Administrativo (Lei federal nº 13.655/2018). 22. Noções gerais de contratos Inteligentes, Blockchain e Algoritmos. Marco Civil da Internet. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 23. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.

DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária privativa, comum, residual e extraordinária. Conflito de competência. Competência legislativa concorrente. 3. Tributo: conceito, espécies: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. 4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos. 5. Da repartição de receitas tributárias. 6. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. 7. Obrigações tributárias. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Parcelamento. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Isenção e alíquota zero. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 9. Sigilo fiscal. 10. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 11. Impostos da Competência dos Estados e do Distrito Federal. Imposto sobre circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal (ICMS) e legislação correlata. Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação e legislação correlata. Imposto sobre propriedade de veículos automotores e legislação correlata. 12. Execução fiscal. Lei nº 6.830/1980 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/1992 e alterações posteriores. Formas de cobrança administrativa. Protesto. 13. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas. 14. Súmulas e Jurisprudência com entendimento dominante dos Tribunais Superiores.



CONTABILIDADE PÚBLICA

Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público: conceituação, composição e classificação contábil e legal. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; e de acordo com o MCASP. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 14ª edição: Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Procedimentos Contábeis Orçamentários previstos no MCASP (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 1568, de 11 de dezembro de 2023. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018.

ANALISTA LEGISLATIVO

Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições, modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos, organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica, crase



RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

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 INFORMÁTICA

Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistema operacional Windows 10 e superior: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior; Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

LEGISLAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS

1. Constituição do Estado do Amazonas.
2. Lei 1.762/86 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazonas.
3. Resolução Legislativa n. 469/2010 – Institui o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas

Conhecimentos Específicos

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Introdução à Administração: definição e importância da administração, história e evolução da administração, Funções administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle; Teorias da Administração: teoria



clássica, teoria das relações humanas, teoria comportamental, teoria da contingência, Abordagens modernas: Gestão por Competências, Gestão de Projetos; Estruturas Organizacionais: tipos de estruturas organizacionais: Funcional, Matricial, Projetos, Cultura organizacional, estilos de liderança e suas implicações; Planejamento Estratégico: conceitos de missão, visão e valores, análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades, Ameaças), definição de objetivos e metas; Marketing e Vendas: fundamentos de marketing, segmentação de mercado, composto de marketing (4 Ps), estratégias de vendas; Gestão Financeira: conceitos básicos de finanças, orçamento empresarial, fluxo de caixa, análise de indicadores financeiros; Recursos Humanos: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, motivação e liderança de equipes; Empreendedorismo: conceitos de empreendedorismo, o processo empreendedor, elaboração de planos de negócios, inovação e criatividade nos negócios; Ética e Responsabilidade: social, ética na administração, responsabilidade social corporativa, sustentabilidade nos negócios.

ANALISTA DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

Conceituação de Redes: Modelos de referência OSI e TCP/IP, Endereços IP, sub-rede, roteamento, principais protocolos de rede, VLANs, Virtual IPs, NAT, conceitos e criação de redes IPv4 e IPv6; Noções de configurações de redes de acesso (Camada 2): switches, interfaces físicas, transceivers, ARP/RARP, Spanning tree, IEEE 802.1x, RADIUS; Redes wireless (WiFi): padrões IEEE 802.11a/n/ac/ax; Redes WAN: tecnologias MPLS, LAN-to-LAN, roteamento RIP e BGP, SD-WAN, Redes definidas por software (SDN); Ataques de rede e mecanismos de proteção (IDS, IPS, DDoS, WAF, DNSSEC, dentre outros); Noções sobre protocolos para aplicações de áudio e vídeo (videoconferência, telefonia VoIP): SIP, H.323, conceitos e padrões de codecs de áudio e vídeo. Meios de transmissão guiados, protocolo ethernet, protocolos de transporte da internet: UDP e TCP, DNS. 5, Banco de Dados, Conhecimentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) relacionais Microsoft SQL Server, Oracle, MySQL e PostgreSQL. Instalação e configuração. Administração (infraestrutura e aplicação). Backup e recuperação. Ajuste de desempenho de banco de dados. Bancos de dados NoSQL. Linguagem SQL e linguagem de programação para banco de dados. Ajuste de desempenho de aplicação. Ajuste de desempenho de comandos de SQL. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Auditoria de banco de dados. Configuração de auditoria de dados. Produção de relatórios de auditoria. Transações.

ANALISTA DE SISTEMA

1 Modelagem de Processos de Negócio: 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 1.3 Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). 1.4 Técnicas de análise e simulação de processos. 1.5 Construção e mensuração de indicadores de processos. 1.6 Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 1.7 Modelagem de processos BPMN: notação, artefatos e atividades. 2 Orientação a objetos. 2.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. 2.2 Análise e projeto orientados a objetos 2.3 Polimorfismo, Herança, Abstração e Encapsulamento. 3. Gerenciamento do ciclo de vida do software. 4 Metodologias de desenvolvimento de software. 4.1 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 4.2 Qualidade de software. 5. Utilização de Folhas de Estilo (CSS). 5.1 Páginas Web responsivas. 6 Arquitetura. 6.1 Arquitetura de aplicações em infraestrutura de containers (Docker e Kubernetes). 6.2 Arquitetura: Arquitetura de aplicações web, modelo MVC, Domain Driven Design (DDD), Arquitetura Hexagonal. 6.3 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem 7. Soluções de integração entre sistemas. 7.1 API Rest. 8. Testes de software: Testes unitários, Testes de Integração, TDD, BDD. Frameworks: JUnit 5, Mockito, Selenium, Jest. 9 Desenvolvimento. 9.1 Linguagens: Java (JDK 17) e Javascript (ECMAScript 2021). 9.2 Frameworks Java: Spring Boot, Spring MVC, Spring Core, Hibernate, QueryDSL, Flyway, Redis, Maven, Gradle. 9.3 Frameworks Javascript:



Vue.JS 3.x, jQuery, Webpack, NPM, Bootstrap. 10. Ferramentas de versionamento GIT. 11. Segurança no desenvolvimento. 11.1 Práticas de programação segura e revisão de código. 11.2 Controles e testes de segurança para aplicações web. 11.3 Controles e testes de segurança para Web Services. 11.4 Melhores Práticas de Codificação Segura OWASP.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. 4. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. 5. Princípios fundamentais do código de ética profissional. 6. Serviço Social e Economia Política. 7. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres; instrumentos e técnicas do Serviço Social. 8. Metodologias participativas para grupos. 9. Serviço Social: direitos e competências profissionais. 10. Supervisão de Estágio. 11. Controle Social e Participação em Políticas Públicas. 12. Planejamento: programas, projetos, serviços e benefícios. 13. Serviço Social e o sistema de seguridade social. 14. Serviço Social e trabalho com famílias. 15. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 16. Política antidrogas e redução de danos. 17. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto do Idoso. 18. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS) - aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS) - aprovada pela Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Tipificação dos serviços Socioassistenciais baseados em Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia e bibliotecas: História, conceitos, princípios, funções, leis e finalidades. Relação interdisciplinar entre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Biblioteca digital: origem e evolução das bibliotecas digitais e repositórios institucionais nas universidades públicas brasileiras, bases de dados científicas, principais softwares disponíveis, principais mecanismos, ferramentas, protocolos, padrões, softwares, e licenças para os processos de tratamento, manutenção, disseminação, preservação e acesso da produção científica. Acesso aberto e diferentes tipos de repositórios. Políticas de preservação digital e auto arquivamento. Normalização de documentos: aplicação das normas técnicas. Indexação: linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, linguagem documentária, análise conceitual, categorização de conceitos, construção de estruturas conceituais e tesauro. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Classificação: Classificação Decimal de Dewey (CDD): história, estrutura, princípios, índices principais, emprego das tabelas, tabela de Cutter e número de chamada. Serviços de referência: atividades direta e indiretamente relacionadas com o usuário, análise das necessidades de informação dos usuários, disseminação da informação, circulação de documentos, estudo de usuários, estratégias de buscas, pesquisa em fontes de informação e bases de dados. Disseminação Seletiva da Informação. Planejamento, organização e avaliação do serviço de referência em unidades de informação. Redes e Sistemas de Informação: tipos de sistemas e redes, Sistema Pergamum, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. Planejamento de sistemas de informação na área de documentação. Processos e organização de dados para automação em



bibliotecas universitárias: modelo e estrutura de dados, produção de bases de dados, padrões e normas nacionais e internacionais, características dos documentos/objetos a serem tratados. Fluxo e administração de documentos eletrônicos. Intercâmbio de dados e formatos. Informática em bibliotecas: processo de informatização, bancos e bases de dados bibliográficas, ferramentas de busca, formato MARC e principais softwares disponíveis. Recuperação e Disseminação de Informação: estratégia de busca, sistema de recuperação e disseminação da informação. Utilização das novas tecnologias para recuperar e disseminar a informação científica. Organização e Gestão de Bibliotecas: planejamento, gestão e avaliação de bibliotecas: infraestrutura física, acervos, serviços e produtos. Administração de recursos físicos e humanos. Controle Bibliográfico: ISBN, ISSN e catalogação na publicação. Desenvolvimento de coleções: estudo da comunidade, seleção, aquisição, desbaste e avaliação de materiais bibliográficos. Fontes de informação: em qualquer suporte, físico ou digital, gratuitas ou pagas, incluindo obras de referência, bibliotecas digitais, repositórios digitais institucionais, bases de dados científicos e o portal de periódicos da CAPES.

CIENTISTA POLÍTICO

1. INTRODUÇÃO À CIÊNCIA POLÍTICA: 1.1. Conceito, objeto e métodos da Ciência Política. 1.2. A política como fenômeno social: poder, autoridade e legitimidade. 1.3. Elementos do Estado: território, povo e governo. 1.4. Formas de governo, regimes políticos e sistemas de governo. 2. TEORIAS E PENSADORES CLÁSSICOS DA POLÍTICA: 2.1. Contribuições de Maquiavel, Hobbes, Locke e Rousseau. 2.2. Marxismo, liberalismo e conservadorismo: fundamentos teóricos e implicações práticas. 2.3. Weber: a ética protestante, tipos de dominação e burocracia. 3. SISTEMAS POLÍTICOS E GOVERNANÇA: 3.1. Estruturas de governo: presidencialismo, parlamentarismo e sistemas híbridos. 3.2. Governança e governabilidade: conceitos, desafios e aplicações. 3.3. Democracia: teorias, tipologias e desafios contemporâneos. 3.4. Participação política e controle social na gestão pública. 4. POLÍTICAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL: 4.1. Ciclo de políticas públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação. 4.2. Planejamento estratégico no setor público. 4.3. Modelos de análise de políticas públicas: incrementalismo, racionalismo e outras abordagens. 4.4. Instrumentos de políticas públicas: regulação, financiamento e serviços diretos. 4.5. Sustentabilidade e inovação nas políticas públicas. 5. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PODER LEGISLATIVO: 5.1. Relações entre os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. 5.2. Processo legislativo: elaboração, aprovação e sanção de leis. 5.3. Representação política: partidos políticos e sistemas eleitorais. 5.4. Função fiscalizadora do Poder Legislativo. 6. SOCIEDADE, POLÍTICA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL: 6.1. Constituição de 1988: fundamentos políticos e administrativos. 6.2. Federalismo brasileiro: organização, competências e desafios. 6.3. Papel do Estado no desenvolvimento socioeconômico. 6.4. Transparência, accountability e combate à corrupção na administração pública. 7. POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL NO CONTEXTO LOCAL: 7.1. Particularidades das políticas públicas em estados e municípios. 7.2. Gestão pública no estado de Amazonas: desafios e oportunidades. 7.3. Integração federativa e cooperação intergovernamental. 8. GLOBALIZAÇÃO, DIREITOS HUMANOS E CIÊNCIA POLÍTICA: 8.1. Impactos da globalização nos Estados e na soberania nacional. 8.2. Organismos internacionais e sua influência na formulação de políticas públicas. 8.3. Direitos humanos e sua incorporação nas políticas públicas. 8.4. Políticas públicas inclusivas e diversidade cultural.

CONTADOR



Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de Disponibilidades (caixa e equivalentes de caixa). Contas a receber. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de estoques. Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Goodwill. Passivo exigível. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Patrimônio Líquido. Capital Social. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Dividendos. Juros sobre o Capital Próprio. Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas. Depreciação, exaustão e amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Ativo Intangível. Transações entre partes relacionadas. Arrendamentos. Subvenção e Assistência Governamentais. Ajuste a Valor Presente. Combinação de Negócios. Estoques. Custos de Empréstimos. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Evento Subsequente. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Ativo Imobilizado. Propriedade para Investimento. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada. Tributos sobre o Lucro. Demonstrações Consolidadas. Mensuração do Valor Justo. Contratos de Concessão. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal.

Contabilidade Pública: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público: conceituação, composição e classificação contábil e legal. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com o MCASP. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 14ª edição: Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 2.016, de 18 de dezembro de 2024. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. **Orçamento Público:** conceitos, espécies e natureza jurídica. Evolução do orçamento público: orçamento tradicional, orçamento programa, orçamento base zero e orçamento por resultados. Princípios orçamentários. Técnicas orçamentárias. **Ciclo orçamentário:** elaboração, votação, aprovação e execução. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Créditos Adicionais: espécies (suplementares, especiais e extraordinários); requisitos e tramitação legal;



abertura, reforço e limites legais. Vedações Orçamentárias. Execução Orçamentária e Financeira: execução da despesa pública e da receita pública; descentralização orçamentária e financeira; acompanhamento da execução. **Receita Pública:** conceito, classificações, estágios; Dívida ativa. **Despesa pública:** conceito, classificações, estágios, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, despesas obrigatórias e discricionárias.

DESIGNER GRÁFICO

1. Fundamentos do Design Gráfico. Princípios do design: equilíbrio, contraste, repetição, alinhamento, proximidade, unidade, hierarquia visual. Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, tipografia e imagem. Teoria da cor: círculo cromático, harmonia, temperatura, psicologia das cores. Gestalt no design: leis da percepção visual aplicadas à composição gráfica. Tipografia: classificação, anatomia das letras, legibilidade e aplicação em diferentes mídias 2. Identidade Visual e Branding. Conceitos de marca, identidade visual e imagem institucional. Desenvolvimento de logotipos e sistemas de identidade visual. Manual de identidade visual: estrutura, aplicações e diretrizes. Construção de paleta de cores, seleção tipográfica e definição de elementos gráficos. 3. Design Editorial e Produção Gráfica. Diagramação de publicações impressas e digitais: revistas, cartilhas, folders, relatórios. Estruturação de documentos oficiais: uso de quadros, tabelas, infográficos e hierarquia de informações. Softwares para design editorial: Adobe InDesign, Affinity Publisher. 4. Comunicação Visual para Mídias Digitais e Impressas. Criação de peças publicitárias: cartazes, banners, folders, informativos. Design para redes sociais e plataformas digitais (posts, stories, cards, thumbnails). Noções de usabilidade e experiência do usuário (UX/UI) para páginas e hotsites. 5. Fotografia e Imagem. Tratamento e edição de imagens: ajustes de cor, recorte, fotomontagem. Fotografia institucional e composição visual. 6. Audiovisual e Motion Design. Criação e edição de vídeos institucionais e tutoriais. Introdução à animação e motion graphics.. Softwares recomendados: Adobe Premiere Pro, After Effects, DaVinci Resolve. 7. Ferramentas e Softwares de Design. Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects). Alternativas modernas e de uso crescente: Figma, Canva Pro, Affinity Suite. 8. Metodologias e Processos de Projeto. Design thinking e abordagem centrada no usuário. Processo criativo: briefing, pesquisa, ideação, prototipagem, validação.

ECONOMISTA

MICROECONOMIA. 1. Conceitos básicos: o problema econômico fundamental, mercado, fluxos econômicos em uma economia de mercado, variáveis-fluxo e variáveis-estoque. 2. Demanda e oferta, deslocamento das curvas de oferta e demanda. 3. Elasticidades da oferta e da demanda. 4. Teoria do Consumidor: restrição orçamentária, curvas de indiferença, utilidade, bens substitutos e complementares, escolha do consumidor, índices de Laspeyres e de Paasche, efeito renda e efeito substituição, demanda de mercado, excedente do consumidor. 5. Escolha sob incerteza: preferências em relação ao risco. 6. Produção: os fatores de produção, custos de produção, isoquantes, substituição entre insumos, rendimentos decrescentes, excedente do produtor. 7. Mercados competitivos: concorrência perfeita, análise de mercados competitivos, maximização de lucros, equilíbrio de mercado. 8. Poder de mercado: monopólio, monopsônio, oligopólio. 9. Noções de teoria dos jogos: dilema do prisioneiro, equilíbrio de Nash. 10. Eficiência econômica: eficiência nas trocas, livre comércio, vantagem comparativa, fronteiras de possibilidades de produção. 11. Falhas de mercado: assimetria de informação, risco moral, seleção adversa, papel do governo, bens públicos, externalidades. 12. Economia comportamental: aversão à perda, comportamento de manada.



MACROECONOMIA. 1. Contas Nacionais, agregados macroeconômicos, produto, renda e despesa, diferentes conceitos de produto, consumo, investimento, poupança. 2. Exportações e importações, balanço de pagamentos e taxas de câmbio. 3. Inflação, índices de preços. 4. Política monetária e taxas de juros. 5. Política fiscal: tributos e gastos do governo. 6. Ciclos econômicos, estabilização econômica, o modelo IS-LM, planos de estabilização no Brasil, Plano Real. 7. Déficit orçamentário e dívida pública, teto de gastos. 8. Globalização, G20 e o papel dos organismos internacionais na governança global.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física no Brasil – sua história. A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial. Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Ensino Fundamental Anos Finais: Educação Física. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Educação Física.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto, planejamento e controle de obras: estudo de viabilidade: técnica, físico-financeira e econômica. Código de obras. Projetos de obras civis: arquitetônico, fundações, estruturais (concreto, aço e madeira), instalações elétricas e hidrossanitárias, projetos complementares (elevadores, ventilação, exaustão, climatização, prevenção contra incêndio). Orçamentação de projetos e obras: Levantamento de quantidades. Formação do preço de venda. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. Custos diretos e indiretos. Despesas indiretas, tributos, lucro e BDI (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Plano de trabalho. Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO): metodologia e conceitos, produtividade, equipamentos, insumos e composições. Sistema de Custos SINAPI: metodologia, conceitos, insumos, composições, fichas de especificação e cadernos técnicos. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.024/2019): Conceitos e aplicações; tipos de licitação; modalidades de licitação e limites; publicidade; habilitação na licitação; inexigibilidade; dispensa; inexequibilidade e superfaturamento; desclassificação; alienações; Sistema de Registro de Preços; disposições básicas, formalização, alteração e execução dos contratos. Controle de obras: histograma de mão de obra, histograma de materiais, diagramas de GANTT, PERT/CPM, NEOPERT, curva S e curva ABC de serviços e de insumos. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento,



emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (licitações, editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Estruturas: análise de estabilidade, estruturas metálicas, estruturas de madeira, concreto armado e pretendido. Teoria das estruturas de concreto, de madeira e metálicas (edificações, galpões e coberturas). Resistência dos materiais. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção (esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor); diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas e hiperestáticas. Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, aterros sobre solos mole e adensamento, estabilidade de taludes, exploração do subsolo, sondagem, fundações superficiais e profundas (viabilidade e dimensionamento). Recursos hídricos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática; forças da água sobre superfícies; hidrodinâmica; escoamento em superfície livre (canais) e em condutos forçados; ciclo hidrológico e balanço hídrico; precipitação; escoamento superficial; hidrograma unitário; hidrogramas; infiltração e águas subterrâneas; regularização de vazões; medição de vazões e curva chave; transportes de sedimentos; abastecimento de água; população, consumo e alcance do projeto; captação de água de chuva, de águas superficiais e subterrâneas; adução; reservatório de distribuição; estações elevatórias; padrões de potabilidade e tratamento de água; sistemas de esgotamento sanitário; redes de esgotos, emissários e sifão invertido; padrões de lançamento em corpos d'água; tratamentos de esgotos e águas residuais (ETEs e seus principais reatores de tratamento, níveis de tratamento, lagoas de estabilização, filtros biológicos, UASB, lodos ativados, fossas sépticas, reatores de pós-tratamento de efluentes de fossas sépticas); instalações prediais de esgoto e água; Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Materiais de construção e tecnologia das construções (especificações e controle): madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, materiais betuminosos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, aditivos, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Processos construtivos: preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, estruturas de concreto armado e pretendido, estruturas metálicas (edificações, torres, galpões e coberturas), alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações (elétrica, água fria, quente, drenagem, esgoto e gás), pintura e limpeza da obra.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Circuitos elétricos. Leis de Kirchhoff. Teoremas de circuitos. Métodos de análise nodal e de malhas. Solução de circuitos de primeira e segunda ordem em CC e CA. Sistemas trifásicos equilibrados. Potência em sistemas trifásicos equilibrados. Sistemas trifásicos desequilibrados. Transformadores monofásicos e trifásicos. Motores síncronos, motores de indução e motores de corrente contínua. Acionamentos de motores. Instalações elétricas de baixa tensão (ABNT NBR 5410). Aterramento e equipotencialização. Planejamento da instalação. Projeto de linhas elétricas. Dimensionamento de circuitos. Proteção contra choque elétrico, sobrecorrente e sobretensão. Harmônicas. Manutenção de instalações em BT. Luminotécnica. Subestações em média tensão. Proteção de subestações aéreas e abrigadas. Coordenação e seletividade. Projeto de transformadores de corrente e de proteção. Manutenção de equipamentos. Análise de sistemas elétricos de potência. Representação de sistemas em pu. Componentes simétricos. Faltas simétricas e assimétricas. Sistemas de Controle e Instrumentação. Estrutura básica dos sistemas de controle industrial (PLC, SCADA, DCS). Interação entre os sistemas de controle e a instrumentação. Comunicação e protocolos industriais (Modbus, Profibus, Ethernet/IP). Manutenção e Diagnóstico de Sistemas de Controle e Instrumentação. Estratégias de manutenção preventiva e corretiva. Ferramentas de diagnóstico e monitoramento em tempo real. Técnicas para análise de falhas e mitigação de



problemas. Aplicações de automação em sistemas de energia elétrica (ex: automação de subestações, controle de máquinas elétricas). Tecnologias de monitoramento e diagnóstico remoto. Sistema de supervisão e controle (SCADA). Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas (ABNT NBR 5419). Princípios gerais. Gerenciamentos de riscos. Danos físicos a estruturas e perigos à vida. Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Engenharia de manutenção. Conceitos básicos de manutenção. Manutenção corretiva, preventiva, preditiva e detectiva. Indicadores de manutenção. Paradas para manutenção. Gestão de ativos. Fontes de alimentação ininterrupta (UPS). Topologias de UPS. Tipos de baterias. Projeto de banco de baterias. Minigeração solar fotovoltaica. NBR 16690 – Instalações elétricas de arranjos fotovoltaicos Requisitos de projeto. Resolução ANEEL/2012. Eficiência Energética. Noções da NBR 16819:2020 – Instalações elétricas de baixa tensão – Eficiência energética. Correção de fator de potência. Sistemas de iluminação. Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR 10). Prevenção e combate a incêndios. Incêndios. Proteção e prevenção. Física e química do fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Licitações e Contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto nº 10.024/2019. Conceitos e aplicações. Modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência. Habilitação na licitação. Tipos de licitação. Contratos administrativos. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos.

ENFERMEIRO

1) Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; níveis progressivos de assistência à saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. 2) Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não- transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. 3) Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo; prática de enfermagem na comunidade; cuidado de saúde familiar; Estratégia da Saúde da Família. 4) Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5) Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. 6) Unidades de Atenção à Saúde mental. 7) Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 8) Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 9) Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 10) Assistência de enfermagem em gerontologia. 11) Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 12) Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 13) Procedimentos técnicos em enfermagem. 14) Assistência de enfermagem perioperatória. 15) Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória: digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; músculo esquelético. 16) Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 17) Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 18) Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 19) Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 20) Assistência de enfermagem à criança saudável: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 21) Atendimento a



pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. 22) Avaliação de consciência no paciente em coma. 23) Doação, captação e transplante de órgãos. 24) Enfermagem em urgências. 25) Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 26) Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 27) Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 28) Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 29) Custos, auditoria, acreditação. 30) Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 31) Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 32) Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 33) Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde; Portaria-SEI n.º 142, de 09/08/2019, da Diretoria de Administração e Infraestrutura da Ebserh, que implementa os Cadernos de Processos e Práticas de Hotelaria Hospitalar - 2a edição (revisada e ampliada) nos Hospitais Universitários Federais vinculados à Ebserh e Processos e Práticas em Hotelaria Hospitalar; RDC n.º 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. 34) Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 35) Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; Processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 36) Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 37) Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 38) Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 39) Definição, indicações de uso e recursos materiais. 40) Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 41) Controle de infecção hospitalar. 42) Código de ética dos profissionais de enfermagem.

FISIOTERAPEUTA

1) Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2) Provas de função muscular. 3) Cinesiologia e Biomecânica. 4) Análise da marcha. 5) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6) Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7) Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8) Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9) Ética profissional.

HISTORIADOR

Elementos introdutórios dos estudos históricos: ciências e disciplinas auxiliares da História; cronologia; periodização da História; a Pré-História – antiga idade da pedra ou paleolítico; nova idade da pedra ou neolítico; idade dos metais. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as civilizações do Oriente. Antiguidade Clássica: Grécia: a polis, Atenas, Esparta, civilização helenística; Roma: Realeza, República e Império. Idade Média: povos bárbaros, invasões, reinos bárbaros, o Império Carolíngio; Império e civilização árabe; Império



Bizantino ou Romano do Oriente; o feudalismo; as Cruzadas (apenas causas e consequências); a Igreja Medieval e as principais heresias; a cultura medieval. Idade Moderna: a expansão marítima e comercial; os impérios coloniais e a política mercantilista; os Países Baixos e as companhias de comércio; Renascimento; cultura barroca; revolução científica; Reforma Protestante e Contrarreforma; absolutismo: teóricos do absolutismo real; o absolutismo real em França e Inglaterra; Iluminismo e despotismo esclarecido; a Independência das 13 Colônias; a Constituição de 1787 e a Federação. Idade Contemporânea: Revolução Francesa: causas, fases; Napoleão e o Congresso de Viena. A doutrina Monroe. A Revolução Industrial: causas, fases e consequências. Ciência e cultura no século XIX. O imperialismo europeu e o norte-americano. Estados Unidos no século XIX: expansão territorial; guerra de secessão; o governo de Abraham Lincoln e a libertação dos escravos. A política das nacionalidades: a unificação da Alemanha e suas consequências; a Comuna de Paris; a unificação da Itália e a Questão Romana. Ideias políticas na Europa do século XIX: liberalismo, socialismo, anarquismo e terrorismo anarquista. A Igreja a questão social. A Primeira Guerra Mundial: causas; fases do conflito em terra; a guerra naval e aérea, novos armamentos; consequências do conflito; tratados de paz; a gripe espanhola. A Revolução Socialista na Rússia: causas; formação da URSS; governos de Lenin e Stalin. Os totalitarismos de direita: fascismo, nazismo, salazarismo; a Guerra Civil Espanhola e o franquismo. A Grande Depressão e seus desdobramentos. A Segunda Guerra Mundial: causas e síntese da guerra. A guerra fria e o mundo bipolarizado: o império norte-americano e a URSS; a ONU; revoluções comunistas no pós-Guerra: China (Chiang Kai-shek x Mao Tsé-tung), Coreia, Vietnã, Cuba; descolonização em África e Ásia; queda do Muro de Berlim e desintegração da União Soviética; União Europeia: origem, evolução, situação atual. A Igreja Católica (Concílio do Vaticano II, Teologia da Libertação, renúncia de Bento XVI e Pontificado do Papa Francisco). O mundo atual: globalização. O Estado de Bem-Estar Social e sua crise; migrações e terrorismo; conflitos no Oriente Médio e Primavera Árabe; crise econômica de 2008 e seus desdobramentos; Brics e suas economias; democratas e republicanos nos Estados Unidos; a Questão Palestina; pressões ocidentais sobre o Irã e Coreia do Norte; ressurgimento e novas facetas da esquerda: a ideologia do politicamente correto; ativismo político e midiático; narcotráfico e narcoterrorismo; governos e movimentos esquerdistas na América Latina; blocos econômicos: Nafta, Mercosul, Aliança do Pacífico, projeto de bloco de livre comércio EUA e Europa; o crescimento da China e suas implicações. História do Brasil - Período colonial - Administração: capitâncias hereditárias e governo geral; a economia colonial; a sociedade do ciclo do ouro; jesuítas e catequese; tratados de limites – de Tordesilhas, de Madri, de Santo Ildefonso; conquistas territoriais luso-brasileiras no Sul, posteriores ao Tratado de Santo Ildefonso e definição das fronteiras com as colônias espanholas; a Inconfidência Mineira. O governo joanino (1808-1821); a Independência do Brasil: causas, o movimento e o reconhecimento da independência. O primeiro imperador do Brasil: Constituição de 1824 e Ato Adicional de 1834; a política interna e externa do primeiro imperador; a abdicação de Dom Pedro I. Os governos regenciais: origens; Regência Trina Permanente; Regências Unas; rebeliões regenciais: Cabanagem e Guerra dos Farrapos. O segundo imperador: a maioridade de Dom Pedro II; economia; política externa; abolição da escravidão, imigração europeia. A Proclamação da República e a República Velha (oligárquica) ou Primeira República: proclamação da República e o governo provisório; a República da Espada: governos de Deodoro e Floriano Peixoto; a Constituição de 1891; Guerra de Canudos; política dos governadores, do café com leite, coronelismo; Questão Acreana; a participação do Brasil na Primeira Guerra Mundial; economia e finanças: encilhamento, inflação, saneamento financeiro de Joaquim Murtinho; café, borracha, açúcar, cacau; industrialização e proletariado; socialistas e anarquistas; imigração; o tenentismo e a Revolução de 1930. A Segunda República: governos de Getúlio Vargas (1930-1945); progressos econômicos e sociais do período, em especial sob o Estado Novo; reflexos políticos e ideológicos: Aliança Nacional Libertadora e Integralismo; a Constituição de 1937; o populismo; a Constituição de 1946; governos Dutra, Vargas



e JK; a experiência parlamentarista em 1961-1963; o ciclo dos governos militares (1964-1985), a Constituição de 1967 e a emenda de 1969. A Nova República: governos de 1985 até a atualidade (aspectos políticos e econômicos); a Constituição de 1988. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): História

INTÉPRETE DE LIBRAS E SINAIS

Aspectos linguísticos e gramaticais da Libras: Parâmetros da Libras; Sinais homônimos/polissêmicos; Datilologia vs Sinal soletrado; Alfabeto manual (também para surdocego); Números em Libras: cardinal, ordinal, quantificadores e suas expressões idiomáticas.; Indicadores de tempo em Libras; Tipos de frases; Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, interrogativos e indefinidos; Advérbios de tempo, modo e lugar; Adjetivos (com grau de comparativos); Tipos de verbos na Libras; Verbos classificadores. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996); Lei 10.436/2002- Lei de Libras; Lei 12.319/2010- Regulamenta a profissão de tradutor e/intérprete de Libras; Lei 14.191/2021 - altera LDB na modalidade de Educação Bilíngue para Surdos; Decreto 5.626/2005 - Regulamenta a Libras; Abordagens de ensino ao longo da história da Língua de Sinais (oralismo, comunicação total, bilinguismo); CODA; Cultura e identidades surdas. Contextos sociopolíticos de tradução e interpretação; Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. Surdocegueira – tradução e interpretação para surdocegos. Ética profissional (código de ética); Intérprete educacional;

JORNALISTA

Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação x segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. 2. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3. Legislação em comunicação social: lei de imprensa; regulamentação x desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 4. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 5. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. 6. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações. 7. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 8. Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e Internet. 9. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação on-line, técnicas de Intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. 10. Comunicação empresarial: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientais; gestão de comunicação nas crises; técnicas de Relações Públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros; noções de propaganda e marketing; novos sistemas de transmissão digital e o mercado das telecomunicações no Brasil e no exterior. 11. Ética: papel social da comunicação; código de ética do jornalista; regulamentação da profissão de jornalista. Código Brasileiro de Telecomunicações. Constituição da República de 1988



ODONTOLOGISTA

1) Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2) Biossegurança. 3) Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 4) Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 5) Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo frequênciapulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 6) Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 7) Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. 8) Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 9) Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; atendimento de pacientes grávidas. 10) Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 11) Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. 12) Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. 13) Anestesiologia: técnicas anestésicas intrabucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 14) Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; fluorose: diagnóstico e tratamento. 15) Farmacologia odontológica: farmacologia e terapêutica medicamentosa. 16) Ética Odontológica: Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-118/2012; Resolução CFO-59/2004 - Código de Processo Ético Odontológico, alterado pela Resolução CFO-201, de 10 de abril de 2019. 17) Bioética. 18) Odontopediatria: práticas preventivas em odontopediatria. 19) Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração a traumática.

PEDAGOGO

Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola-família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto políticopedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

PSICÓLOGO



Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; psicopatologia e justiça; drogas e álcool: dependência química; a criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social; clínica do idoso. Psicologia Social. Grupo social e familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Psicologia Jurídica: adoção, infância e juventude, idoso, família, adolescente em conflito com a lei, violência doméstica familiar e violência contra a mulher, área criminal, abuso sexual e suas interfaces. Psicodinâmica do Trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei da Adoção: Lei nº 12.010/2009. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP. Lei da Alienação Parental.

PROGRAMADOR

1 Desenvolvimento de sistemas. Desenvolvimento em Linguagens de programação Java (versão 6 ou superior), JavaEE (versão 6 ou superior), JakartaEE, JPA (versão 2 ou superior), Javascript, frameworks JUnit, Hibernate, JSF, Primefaces, Spring, SpringCloud e SpringBoot. Desenvolvimento para dispositivos móveis (Android e iOS). 2 Desenvolvimento em ferramentas low-code e no-code. Estática de código-fonte (clean code e ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de software. Interoperabilidade de sistemas. Arquitetura e linguagem orientada a serviços. Web services. API. Swagger. Arquitetura e linguagem orientada a objetos. Arquitetura de aplicações para ambiente web. Servidor de aplicações. Servidor web. 4 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, REST e JSON. 6 DevOps. 7 Ferramenta de Gestão da configuração GIT. TESTES: conceitos básicos de testes de aplicações. Testes unitários. Testes de integração. Testes ágeis. Teste de usabilidade de software. Testes automatizados. Tipos de testes. Test-driven development (TDD). Gestão do ciclo de vida de testes. 7.3 RPA (robotic process automation). 8 Metodologias Ágeis de Desenvolvimento. 8.1 Scrum, 8.2 Kanban, 8.3 XP. 9 Padrões de desenvolvimento e reuso. 10 Codificação de software (transacionais, analíticos, mobile e API). 11 Metodologia de Ponto de Função e Story Points. 12 Engenharia de Requisitos. 12.1 Classificação de Requisitos. 12.2 Processo de Engenharia de Requisitos. 12.3 Técnicas de Elicitação de Requisitos. 13. Tecnologias e práticas frontend web: HTML, CSS, UX, Ajax, frameworks (VueJS, Angular e React). 13.1 Padrões de frontend. 13.2 SPA e PWA. 14 Protocolos HTTPS, SSL/TLS. 15 Blockchain. 16 Design de software. 17 Arquitetura hexagonal, microserviços (orquestração de serviços e API gateway) e containers. 18 Transações distribuídas. 19 User Experience (UX). 19.1 Sistemas de gestão de conteúdo. 19.1.1 Conceitos básicos e aplicações. 19.1.2 Arquitetura de informação. 19.1.3 Portais corporativos. 19.1.4 Conceitos básicos e aplicações. 19.1.5 Workflow. 19.1.6 Conceitos de acessibilidade e usabilidade. 19.1.7 Desenho e planejamento de interação em aplicações web. 20 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data.

REDATOR

Fundamentos de Linguística e Semiótica. Linguagem, língua e fala. Signo linguístico: significante, significado, significação, arbitrariedade, motivação e linearidade. Referente, referência, representação e sentido. Denotação e conotação. 2. A teoria da enunciação e a produção do texto escrito: enunciação e enunciado. Texto e discurso; 3. Construção e interpretação de textos. Processos de retextualização. Textualidade: coesão e coerência. Intertextualidade e polifonia. Tipos textuais. Gêneros do discurso. 4. Linguagem e variação linguística. Tipos de variação linguística. Dialetos e registros. Oralidade e escrita. Formalidade e informalidade. Norma linguística. A variação linguística no português do Brasil. A variação linguística e a construção do texto escrito. 5. Língua e



gramática. Concepções de gramática. Tipos de gramática. Correção e incorreção. Propriedade e impropriedade. Propriedade vocabular. 6. Língua Portuguesa (norma padrão). 6.1. Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação. Pontuação. 6.2. Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes gramaticais. Substantivo: classificação, formação e flexão. Artigo: classificação, flexão e emprego. Adjetivo: formação, flexão e emprego. Numeral: classificação, flexão e emprego. Pronomes: classificação; função; flexão; emprego. Verbos: classificação, conjugação, formação, flexão, predicação e emprego. Advérbio: classificação, graduação e emprego. Preposição: classificação, combinação, contração e emprego. Conjunção: classificação, função e emprego. Interjeição: classificação e emprego. 6.3. Sintaxe: estrutura da oração e do período, termos da oração, transitividade verbal, tipos de frases, períodos simples e composto, tipos de discurso, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal.

MÉDICO – GINECOLOGISTA

1. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. 2. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. 3. Endometriose. 4. Distopias genitais. 5. Distúrbios urogenitais. 6. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. 7. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. 8. Anatomia e fisiologia da gestação. 9. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. 10. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. 11. Doenças hipertensivas na gestação. 12. Pré-eclâmpsia. 13. Diabetes gestacional. 14. Cardiopatias. 15. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. 16. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. 17. 3 Mecanismo do trabalho de parto. 18. Assistência ao parto e uso do partograma. 19. Indicações de cesárias e fórceps. 20. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. 21. Hemorragia de terceiro trimestre. 22. Sofrimento fetal crônico e agudo. 23. Prevenção da prematuridade. 24. Código de Ética Profissional.

MÉDICO – CARDIOLOGISTA

Epidemiologia das doenças cardiovasculares. Princípios de biologia molecular e de genética aplicados à Cardiologia. Fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. O exame clínico cardiovascular: história e exame físico. Métodos complementares em Cardiologia: radiografia de tórax, eletrocardiograma, teste ergométrico, ergoespirometria, ecocardiograma, cintigrafia miocárdica, monitorização eletrocardiográfica dinâmica (Holter), ressonância magnética, tomografia computadorizada, teste da mesa inclinada (Tilt-test) e estudo hemodinâmico. Insuficiência cardíaca com função sistólica preservada e deprimida. Arritmias cardíacas. Lesões oroválvares. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. Fatores de risco, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção da doença coronariana. Angina instável e infarto do miocárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Dislipidemias. Doenças da aorta. Doença cardíaca traumática. Endocardite infecciosa. Febre reumática. Doenças do pericárdio, do miocárdio e do endocárdio. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Tumores cardíacos. Doença cardiovascular e hemostasia, trombose e fibrinólise. Complicações cardiovasculares do câncer, da quimioterapia e da radioterapia. Gravidez e doença cardíaca. Anestesia e cirurgia não cardíaca no cardiopata. Cirurgia cardíaca: indicações e complicações. Dispositivos terapêuticos em cardiologia: marcapassos, desfibriladores e ressincronizadores. Reabilitação cardiovascular. Cardiopatia no



idoso. Revascularização cardíaca percutânea e cirúrgica. Emergências cardiovasculares, parada cardiorrespiratória e morte súbita cardíaca. Código de Ética Profissional.

1. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). 2. Aneurisma de aorta. 3. Dissecção aguda de aorta. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). 6. Hipertensão arterial sistêmica. 7. Miocardiopatias. 8. Endocardite bacteriana. 9. Cor pulmonale agudo e crônico. 10. Doença reumática. 11. Pericardiopatias. 12. Arritmias cardíacas. 13. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). 14. Choque cardiológico. 15. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. 16. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). 17. Pós-operatório em Cirurgia Cardíaca.

Epidemiologia das doenças cardiovasculares. Princípios de biologia molecular e de genética aplicados à Cardiologia. Fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. O exame clínico cardiovascular: história e exame físico. Métodos complementares em Cardiologia: radiografia de tórax, eletrocardiograma, teste ergométrico, ergoespirometria, ecocardiograma, cintigrafia miocárdica, monitorização eletrocardiográfica dinâmica (Holter), ressonância magnética, tomografia computadorizada, teste da mesa inclinada (Tilt-test) e estudo hemodinâmico. Insuficiência cardíaca com função sistólica preservada e deprimida. Arritmias cardíacas. Lesões oroválvares. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. Fatores de risco, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção da doença coronariana. Angina instável e infarto do miocárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Dislipidemias. Doenças da aorta. Doença cardíaca traumática. Endocardite infecciosa. Febre reumática. Doenças do pericárdio, do miocárdio e do endocárdio. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Tumores cardíacos. Doença cardiovascular e hemostasia, trombose e fibrinólise. Complicações cardiovasculares do câncer, da quimioterapia e da radioterapia. Gravidez e doença cardíaca. Anestesia e cirurgia não cardíacas no cardiopata. Cirurgia cardíaca: indicações e complicações. Dispositivos terapêuticos em cardiologia: marcapassos, desfibriladores e ressincronizadores. Reabilitação cardiovascular. Cardiopatia no idoso. Revascularização cardíaca percutânea e cirúrgica. Emergências cardiovasculares, parada cardiorrespiratória e morte súbita cardíaca. Código de Ética Profissional.

1. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). 2. Aneurisma de aorta. 3. Dissecção aguda de aorta. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). 6. Hipertensão arterial sistêmica. 7. Miocardiopatias. 8. Endocardite bacteriana. 9. Cor pulmonale agudo e crônico. 10. Doença reumática. 11. Pericardiopatias. 12. Arritmias cardíacas. 13. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). 14. Choque cardiológico. 15. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. 16. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). 17. Pós-operatório em Cirurgia Cardíaca.

MÉDICO – UROLOGISTA

1. Anatomia, embriologia e anomalias do sistema genitourinário. 2. Propedêutico urológico. 3. Litíase e infecções do trato genitourinário. 4. Traumatismo do sistema genitourinário. 5. Neoplasias benignas e malignas do sistema genitourinário. 6. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. 7. Bexiga neurogênica. 8. Doenças vasculares do aparelho genitourinário. 9. Tuberculose do aparelho genitourinário. 10. Doenças específicas dos testículos. 11. Urgências do aparelho genitourinário. 12. Doenças sexualmente transmissíveis. 13. Disfunção erétil. 14. Infertilidade. 15. Cirurgias do aparelho genitourinário. 16. Cirurgias vídeo laparoscópicas. 17. Transplante renal. 18. Código de Ética Profissional.



MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA

1. Apresentação comum das manifestações clínicas em endocrinologia. 2. Doença da hipófise e do hipotálamo. 3. Doenças da tireoide. 4. Doenças das paratireoides. 5. Doenças das suprarrenais. 6. Diabetes mellitus. 7. Testes dinâmicos em endocrinologia. 8. Interpretação dos testes em endocrinologia. 9. Diagnóstico e tratamento das doenças endocrinológicas e metabólicas no ciclo gravídico-puerperal. 10. Obesidade: avaliação, tratamento clínico e cirúrgico. 11. Osteoporose. 12. Distúrbios endócrinos e metabólicos na infecção pelo HIV. 13. Deficiência de vitamina D. 14. Emergências endocrinológicas. 15. Dislipidemias: distúrbios de crescimento e puberdade. 16. Hipogonadismo, infertilidade, amenorreia e disfunção erétil. 16. Código de Ética Profissional.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

1. Cardiologia: arritmias cardíacas; choques circulatórios; dissecção aórtica; doença pericárdica aguda; dor torácica; edema agudo de pulmão; hipertensão arterial; infarto agudo do miocárdio; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; síncope e pré-síncope; síndrome coronariana aguda; tamponamento pericárdico; tromboembolismo venoso. 2. Dermatologia: doenças exantemáticas; infecções da pele e do tecido subcutâneo. 3. Endocrinologia: diabetes; doenças da tireoide; insuficiência suprarrenal aguda. 4. Gastroenterologia: abdome agudo; cirrose hepática; cólica biliar e colangite; diarreia aguda; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; obstrução intestinal; pancreatite. 5. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. 6. Hematologia: anemias; discrasias de células plasmáticas; distúrbios da coagulação; doenças linfoproliferativas; leucopenia; transfusão de hemoderivados. 7. Infectologia: antibióticos; cólera; dengue; difteria; febre amarela; infecções fúngicas; leptospirose; raiva; sepse; síndrome da imunodeficiência adquirida; tétano. 8. Nefrologia: cólica renal; doenças glomerulares; infecção urinária; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica. 9. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos; cefaleias; comas e alterações da consciência; convulsões; esclerose múltipla; hipertensão intracraniana; meningites; miastenia gravis; síndrome de Guillain-Barre; vertigem. 10. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada; infecções no paciente com câncer; síndromes para-neoplásicas; tumores do fígado e arvore biliar; tumores do pâncreas; tumores do pulmão; tumores do trato gastrointestinal. 11. Pneumologia: asma; derrame pleural; doença pulmonar obstrutiva crônica; hemoptise; insuficiência respiratória aguda; pneumonias; pneumotórax. 12. Reumatologia: artrites agudas; artrite reumatoide; esclerodermia; espondiloartropatias; lupus eritematoso sistêmico; sarcoidose; síndrome de Sjogren; vasculites. 14. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos; acidentes provocados por animais peçonhentos; afogamento; atendimento inicial ao paciente politraumatizado; atendimento pré-hospitalar; distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos; intoxicações exógenas; queimaduras; reações alérgicas e anafilaxia; suporte básico e avançado de vida; traumatismo craniano; traumatismo raquimedular. 15. Código de Ética Profissional.

AGENTE LEGISLATIVO

Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a



intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; a presença dos estrangeirismos em nosso léxico; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa; a nova ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

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 INFORMÁTICA

Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistema operacional Windows 10 e superior: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior; Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO AMAZONAS

HISTÓRIA DO AMAZONAS – 1. Povos indígenas: etnias, organização social, economia e cultura. 2. Arqueologia amazônica: vestígios e registros. 3. Colonização: expedições portuguesas e espanholas, tratados e disputas territoriais. 4. Missões religiosas e formação das povoações. 5. Criação da Província do Amazonas (1850). 6. Ciclo da Borracha: contexto histórico, auge, declínio e impactos socioeconômicos. 7. Movimentos sociais e políticos no Amazonas. 8. Implantação, desenvolvimento e impactos da Zona Franca de Manaus. 9. Transformações econômicas e urbanas contemporâneas. 10. Patrimônio histórico, artístico e cultural do Amazonas.



GEOGRAFIA DO AMAZONAS – 1. Localização geográfica, limites e fronteiras. 2. Mesorregiões e microrregiões. 3. Clima, relevo, hidrografia e vegetação. 4. População: composição, distribuição, densidade demográfica, urbanização e migração. 5. Economia: indústria, agricultura, extrativismo, pesca e turismo. 6. Zona Franca de Manaus e polos industriais. 7. Transporte, logística e infraestrutura. 8. Questões ambientais: desmatamento, queimadas, unidades de conservação, biodiversidade e desenvolvimento sustentável. 9. Papel estratégico do Amazonas na Amazônia Legal e integração com países vizinhos. 10. Políticas de fronteira e defesa da soberania nacional.

LEGISLAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS

1. Lei 1.762/86 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazona 2. Resolução Legislativa n. 469/2010 – Institui o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas

Conhecimentos Específicos

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações Interpessoais. 3. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 4. Conhecimentos sobre gestão de materiais, controle de patrimônio e inventários, gestão de Recursos Humanos e de administração financeira. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Comunicações oficiais: Aspectos gerais da redação oficial, Redação dos atos normativos e comunicações, 7. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. 8. Serviços Públicos: conceitos, elementos de definição, princípios e classificação. 9. Atos e contratos administrativos. 10. Arquivologia: Gestão, classificação e avaliação de documentos; Organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; Arquivística e informática; Legislação arquivística. 11. Noções de administração pública: modelos de administração pública; princípios fundamentais da administração pública; órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação; controle interno e externo aplicados à administração pública. 12. Serviço público. 13. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações. 14. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. 15. Ética no Serviço Público.

TV ALE – CINEGRAFISTA

1. Fundamentos de Imagem e Televisão. Princípios da formação da imagem eletrônica e digital. Temperatura de cor e balanço de branco em sistemas de vídeo. Composição e enquadramento para transmissão televisiva dinâmica. 2. Equipamentos de Captação. Tipos de câmeras para TV e vídeo profissional: *broadcast*, *ENG* (Electronic News Gathering) e *EFP* (Electronic Field Production). Sistemas ópticos: tipos de lentes, distância focal e abertura. Controles operacionais: foco manual, íris, ganho, velocidade do obturador eletrônico (*shutter speed*) e filtros (*ND filters*). Captura de áudio integrada e interfaces para microfones externos. 3. Técnicas de Operação. Movimentos de câmera: *pan*, *tilt*, *dolly*, *truck*, *zoom*, *follow* e *crane*. Operação com tripé de cabeça fluida, *steadycam*, *gimbal* e sistemas motorizados. Ajuste de exposição e compensação de iluminação em ambientes



internos e externos. Procedimentos para captação em eventos ao vivo e externas jornalísticas. 4. Iluminação para TV. Fontes de luz contínua: LED, tungstênio e fluorescente de alta frequência. Técnicas de iluminação de três pontos (*key, fill e back light*). Uso de difusores, rebatedores e gelatinas corretivas. 5. Operação em Estúdio e Externa. Configuração e *shading* de câmeras para padronização de imagem. Comunicação e coordenação com equipe via *intercom* e *talkback*. Procedimentos de segurança e mobilidade em coberturas externas. 6. Manutenção Preventiva e Cuidados Operacionais. Limpeza e conservação de lentes e sensores. Armazenamento adequado de equipamentos e cabos. Verificação de firmware e testes de funcionamento antes das gravações.

TV ALE – PRODUTOR DE IMAGENS

1. Fundamentos da Produção Audiovisual. Estrutura de produção televisiva: pré-produção, produção e pós-produção. Elaboração de *storyboards*, roteiros técnicos e decupagem de cenas. Definição de objetivos estéticos e narrativos conforme linguagem televisiva. 2. Planejamento Técnico e Logístico. Seleção de locações considerando aspectos técnicos de iluminação, acústica e acesso. Dimensionamento e alocação de recursos humanos e materiais. Elaboração de cronogramas de gravação e *call sheets*. 3. Supervisão de Captação. Direção de fotografia aplicada à televisão: coerência visual, padronização e continuidade. Coordenação com operadores de câmera e iluminadores. Ajuste de enquadramentos e movimentos para atender à narrativa. 4. Integração com Outras Áreas. Interface com direção de TV, produção de conteúdo e edição. Coordenação com equipe de áudio, cenografia e caracterização. Sincronização de múltiplas câmeras em estúdio e externa. 5. Qualidade de Imagem e Padrões Técnicos. Resoluções e formatos compatíveis com sistemas de transmissão. Relações de aspecto (*aspect ratios*) e segurança de área (*safe area e title safe*). Padrões de cor: Rec.709, Rec.2020 e HDR em produções televisivas. 6. Gestão de Arquivos e Fluxo de Trabalho. Organização e indexação de material bruto (*footage*). Controle de metadados e marcações para edição não linear. Armazenamento, preservação e redundância de acervos digitais.

TV ALE – EDITOR

1. Fundamentos da Edição de Vídeo. Conceitos de narrativa audiovisual: continuidade, ritmo, fluidez e coerência visual. Tipos de corte: corte seco, corte em ação, corte em *L* e *J*, *jump cut*, *match cut*. Uso de transições, sobreposições e efeitos de vídeo. Estruturação da timeline para diferentes gêneros televisivos (jornalismo, entretenimento, documentário). 2. Softwares e Ferramentas de Edição. Plataformas não lineares (*Non-Linear Editing – NLE*): Adobe Premiere, Final Cut Pro, DaVinci Resolve, Avid Media Composer. Configuração de projetos: formatos, codecs, taxas de quadros e resolução. Ferramentas de corte, montagem, inserção de trilhas e manipulação de clipes. Sincronização de áudio e vídeo e uso de marcadores de tempo (*timecode*). 3. Tratamento e Correção de Imagem. Conceitos básicos de cor: balanço de branco, saturação, contraste e gama. Correção primária e secundária de cores. Aplicação de *LUTs* e ajustes para padronização visual. Equalização de luminância para diferentes dispositivos de exibição. 4. Tratamento e Edição de Áudio. Ajuste de níveis e mixagem de faixas de áudio. Sincronização labial e alinhamento com imagem. Redução de ruídos, aplicação de filtros e efeitos sonoros. Integração de trilhas musicais e narrações com clareza e equilíbrio. 5. Composição Gráfica e Elementos Visuais. Inserção e animação de *lower thirds*, tarjas, vinhetas e logotipos. Criação e integração de legendas e *closed captions*. Sobreposição de gráficos, mapas e animações informativas. 6. Fluxo de Trabalho e Organização. Organização de arquivos e *bins* para otimização do processo. Criação de *proxies* para edição em alta performance. Nomeação e padronização de clipes e sequências. Controle de versões e backups periódicos. 7.



Finalização e Exportação. Renderização com configurações otimizadas para TV aberta, TV a cabo e plataformas digitais. Padronização de formatos e codecs para transmissão. Conferência de áudio, vídeo e metadados antes da entrega final. Preparação de material para arquivamento e reutilização futura. 8. Ética, Direitos e Normas Técnicas. Respeito a direitos autorais de imagens, músicas e conteúdo. Adequação às normas técnicas de emissoras e órgãos reguladores. Boas práticas na manipulação de material sensível.

: regra dos terços, planos, ângulos e continuidade de eixo. Profundidade de campo e controle de foco para captação

TV ALE – FOTÓGRAFO

1. Fundamentos da Fotografia: Princípios da formação da imagem (luz, cor, sombra); o funcionamento da câmera fotográfica (obturador, diafragma, sensor); tipos de câmeras (DSLR, mirrorless, compactas, analógicas); modos de disparo (manual, prioridade de abertura, prioridade de velocidade). 2. Técnicas Fotográficas: Composição e enquadramento (regra dos terços, linhas guia, simetria); Fotometria e medição de luz (modos matricial, ponderado e pontual); balanço de branco e temperatura de cor; profundidade de campo e efeitos de desfoco. 3. Iluminação Fotográfica: Luz natural e artificial (difusa, direta, rebatida); uso de flash (incorporado e externo); técnicas de iluminação em estúdio (three-point lighting, high-key, low-key); fotografia em condições desafiadoras (contraluz, pouca luz, alto contraste). 4. Fotografia em Diferentes Gêneros: Retrato: Enquadramento, poses e expressões; Paisagem: Uso de filtros (ND, polarizador) e longa exposição; Eventos sociais e cobertura jornalística: Fotografia espontânea e direção de pessoas; Macrofotografia e close-up: Equipamentos e técnicas específicas. 5. Edição e Pós-Produção de Imagens: Softwares de edição (Adobe Photoshop, Lightroom, GIMP, Capture One); ajustes básicos (exposição, contraste, saturação, nitidez); correção de cores e tratamento de pele; recorte, redimensionamento e preparação para diferentes mídias (web, impressão). 6. Equipamentos e Manutenção: Tipos de lentes (grande angular, teleobjetiva, macro) e suas aplicações; acessórios (tripés, filtros, disparadores remotos); cuidados com sensores, lentes e armazenamento de equipamentos; noções básicas de resolução de problemas técnicos. 7. Legislação e Ética Profissional: Direitos autorais e uso de imagens (Lei nº 9.610/98); Liberação de uso de imagem (autorização para retratos); código de ética do fotógrafo (conduta profissional, credibilidade).

TÉCNICO EM PRODUÇÃO AUDIO VISUAL

Conhecimento em operação de equipamentos de captação de sons e imagens, digitais e analógicos: câmeras de vídeo, microfones e mesas de áudio. Tipos de microfones e posicionamento de microfones em gravações. Formatos de gravação de áudio, vídeo. Equipamento de luz e iluminação básica para vídeo. Uso de filtros e gelatinas. Movimentos de câmera, composição de quadros de imagem e ajustes de câmera de vídeo. Processos de captação e transmissão de eventos ao vivo para televisão, rádio e web. Montagem e operação de sistemas ENG (Electronic News Gathering). Cabos e conectores para equipamentos audiovisuais. Limpeza e armazenamentos de equipamentos de áudio e vídeo. Produção de programas de Rádio e Televisão ao vivo ou gravado. Catalogação e busca por fontes. Elaboração de texto para rádio e televisão; Elaboração roteiros e script para rádio e televisão. Elementos do Telejornal; Elementos dos Radiojornal; Pesquisa e contextualização de informações em programas em rádio e televisão. Gerenciamento, armazenamento e publicação de áudio e vídeos. Edição não linear de áudio e vídeo; Manipulação e conversão de áudio e vídeo digitais.



TÉCNICO DE APOIO AO USUÁRIO DE COMPUTADORES

1. Sistemas Operacionais e Configuração. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows, Linux e outros utilizados em ambiente corporativo. Configuração de parâmetros de rede para integração em redes locais (endereçamento IP, máscara, gateway e DNS). Gerenciamento de contas e permissões: criação, modificação e exclusão de usuários; atribuição de privilégios e grupos. Compartilhamento de recursos: configuração de pastas e impressoras em rede, definição de permissões de acesso. Ferramentas administrativas: gerenciador de tarefas, serviços, logs do sistema e monitoramento de desempenho. Atualizações de sistema: instalação de *patches* de segurança e pacotes de melhorias. 2. Suporte a Aplicativos e Softwares Corporativos. Instalação, configuração e atualização de softwares de escritório (pacotes como LibreOffice e Microsoft Office). Suporte a navegadores e ferramentas de produtividade baseadas na web. Instalação e configuração de softwares corporativos específicos (ERP, CRM, ferramentas de gestão de projetos). Configuração e solução de problemas em clientes de e-mail (POP, IMAP e SMTP). Operação e suporte a sistemas de impressão e digitalização. Procedimentos de backup e restauração de dados, tanto local quanto em nuvem. 3. Atendimento ao Usuário e Boas Práticas de Suporte Metodologias de atendimento: *service desk* e *help desk*. Registro de chamados e utilização de sistemas de gestão de tickets. Coleta estruturada de informações para diagnóstico de problemas. Atendimento remoto: uso de softwares de acesso remoto e segurança na conexão. Comunicação clara e objetiva com usuários, orientando quanto ao uso seguro e correto dos recursos. Procedimentos para encaminhamento de solicitações complexas para níveis superiores de suporte (*escalonamento*). 4. Diagnóstico e Resolução de Problemas de Software. Solução de problemas de conectividade e configuração em redes locais e sem fio. Identificação e remoção de softwares maliciosos (*malware*, *spyware*, *adware*). Restauração de configurações de fábrica e reinstalação de sistemas operacionais quando necessário. Gerenciamento de inicialização e otimização de desempenho do sistema. Verificação e correção de erros em sistemas de arquivos. 5. Segurança da Informação para Usuários. Princípios básicos de segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Aplicação de políticas de senhas seguras e autenticação de múltiplos fatores. Uso seguro de e-mail e prevenção contra *phishing*. Noções de criptografia para proteção de dados sensíveis. Utilização correta de ferramentas de proteção: antivírus, firewall pessoal e antimalware. Legislação e normas aplicáveis (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, normas ISO/IEC relacionadas à segurança da informação).

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

1. Fundamentos de Eletricidade e Segurança Eletroeletrônica. Conceitos básicos: tensão, corrente, potência e frequência. Corrente contínua (CC) e alternada (CA), tensão de pico e média. Riscos elétricos e métodos de prevenção. Aterramento elétrico e eletrostático na proteção de equipamentos. EPIs e cuidados de segurança na manutenção. 2. Equipamentos de Medição e Ferramentas. Uso de multímetros para medição de tensão, corrente e resistência. Teste de componentes: resistores, capacitores, transistores, diodos. Ferramentas básicas: chaves, pinças, extratores, pulseiras antiestáticas. 3. Arquitetura e Componentes. Placas-mãe: formatos, *chipsets* e soquetes. Processadores: arquiteturas 32 e 64 bits, núcleos e cache. Memórias: RAM (DDR e gerações), ROM e cache. Fontes de alimentação e gabinetes. Placas de expansão e periféricos básicos. 4. Armazenamento de Dados. HDs (IDE, SATA, SCSI, SAS) e SSDs. Configurações RAID: conceitos e aplicações. Unidades ópticas (CD, DVD, Blu-ray) e dispositivos removíveis. 5. Montagem e Manutenção Preventiva. Sequência correta de instalação de componentes. Conectorização de cabos e periféricos. Aplicação de pasta térmica e instalação de refrigeração. Limpeza física interna e verificação de conexões. 6. Diagnóstico e Manutenção Corretiva. Identificação de falhas de hardware. Testes físicos e funcionais com softwares e



instrumentos. Substituição e atualização de componentes. Atualização de BIOS/UEFI. 7. Homologação e Documentação. Planos de testes e registro de resultados. Checklist de qualidade antes da entrega. 8. Segurança, Sustentabilidade e Organização. Organização e ergonomia no trabalho. Descarte correto de resíduos eletrônicos. Reaproveitamento de componentes quando possível.

TÉCNICO DE REDE - TELECOMUNICAÇÕES

1. Fundamentos de Redes: Conceitos, arquiteturas e topologias (LAN, MAN, WAN, WPAN, WLAN, WMAN, WWAN). Modelo OSI e TCP/IP: camadas, funções e protocolos. Endereçamento IPv4 e IPv6, máscaras e sub-redes. Protocolos TCP/IP, redes e sub-redes lógicas. Planejamento de redes: levantamento de necessidades, projeto da topologia, análise de cenários e custos/benefícios. 2. Cabeamento e Infraestrutura. Tipos de cabos, conectores e crimpagem. Normas técnicas e manuais de fabricantes. Cabeamento estruturado e telefonia IP (normas, tipos de cabos, terminação). Tecnologias FTTx e aplicações. 3. Instalação e Configuração de Redes. Procedimentos de configuração em sistemas operacionais. Terminal de comandos: manipulação de arquivos, diretórios, permissões, usuários, senhas, data/hora, testes de conectividade, compactação/descompactação. Configuração de dispositivos de rede: switches, roteadores, access points. 4. Redes sem Fio. Dispositivos e tecnologias. Normatização de frequências. Topologias e protocolos de redes sem fio. Equipamentos: antenas, bridge, access point, montagem e conectorização. Medição e qualidade do sinal (SNR). 5. Segurança de Redes. Conceitos e tipos de ameaças. Softwares maliciosos, técnicas de ataque e proteção. Políticas de segurança, firewall, antivírus, antimalware. Segurança de roteadores e switches. Segurança e autenticação em redes sem fio. Certificados digitais: solicitação, instalação, configuração e revogação. 6. Monitoramento e Diagnóstico. Ferramentas: sniffers, exploits, port scanner, honeypot. Monitoramento de tráfego: desempenho, integridade e disponibilidade. Diagnóstico de falhas e substituição de componentes de rede. Testes e homologação.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____

RENDAS: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

| NOME | CPF (se possuir) | GRAU DE PARENTESCO | IDADE | RENDAS* |
|------|------------------|--------------------|-------|---------|
| | | | | |



| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO III – REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS DOS CARGOS

➤ **Cargo: Analista de Controle**

Requisito: Ensino superior completo na área de Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Direito e inscrição no órgão representante da respectiva categoria profissional.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Avaliar e auxiliar na à elaboração e à execução financeira e orçamentária; Analisar e emitir parecer sobre a legalidade e a legitimidade dos dispêndios efetuados pela Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, bem como sobre todos os registros a eles inerentes, prestar assessoramento em sua especialidade as Gerências da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, bem como, desenvolver uma auditoria interna preventiva e externa.

Salário: R\$ 19.274,90 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Assessor Jurídico**

Requisito: Ensino superior completo em Direito; Inscrição na Ordem dos Advogados; Domínio das técnicas de redação legislativa e jurídica.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Prestar assessoramento jurídico a Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa ou a outros órgãos da casa, atendendo a designação dos gestores; efetuar estudos e emitir pareceres nos diversos campos de atuação da Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa.

Salário: R\$ 16.449,00 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Procurador**

Requisito: Ensino superior completo em Direito; Registro no conselho superior competente (OAB); Comprovação de no mínimo três anos de atividade jurídica; Domínio das técnicas de redação legislativa e jurídica.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Representar a Assembléia Legislativa na esfera Judicial, defendendo os interesses do Parlamento; emitir pareceres; prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos diretivos da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas. Representar judicialmente a Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas, em todas



as esferas do Poder Judiciário; Prestar consultoria e assessoramento jurídico relativo a demandas encaminhadas pelos entes que integram a estrutura orgânica da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas, em sede administrativa e legislativa; Examinar documentos destinados à instrução de processos, ajuizando sobre sua validade e determinando ou não sua juntada, para documentar, de modo preciso, os referidos processos; Produzir textos técnicos referentes a proposições, pareceres, estudos temáticos, relatórios e outras publicações diversas; Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração e relativos ao processo legislativo; Zelar pelo patrimônio e interesse público no âmbito da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas; Integrar comissões processantes; Gerenciar recursos humanos e materiais da procuradoria; Aperfeiçoar e reciclar conhecimentos inerentes à área de formação; Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Salário: R\$ 30.187,52 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Administrador de Empresa

Requisito: Ensino superior completo na área de Administração e registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Planejar, organizar, e controlar os serviços administrativos, na utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; além de propor metas e diretrizes de trabalho como também estabelecer novas rotinas de trabalho, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Analista de Redes de Comunicação de Dados

Requisito: Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou Engenharia da Computação.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Exercer suas atividades para atender às necessidades de proteção de dados, desenvolvimento de sistemas e demais tecnologias em informática que deem suporte e manutenção dos trabalhos realizados na



Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas. O trabalho se desenvolve, majoritariamente, em equipe, de forma cooperativa, com supervisão ocasional.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Analista de Sistema

Requisito: Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou Engenharia da Computação.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Analisar, desenvolver e otimizar sistemas computadorizados que sejam do interesse da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, projetar bancos de dados, implantar e gerenciar redes de computadores, planejar, estudar novas tecnologias e modernizar os sistemas da instituição.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Assistente Social

Requisito: Ensino superior completo na área de Serviço Social; Registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas aos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidades: Bibliotecário

Requisito: Ensino superior completo na área de Biblioteconomia e Documentação; registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitam analisar organizar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia,



administração e organização da informação documental, possibilitando a formulação da política, do planejamento, implantação e controle dos serviços de bibliotecas, centros de documentação e outros órgãos assemelhados.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Cientista Político

Requisito: Ensino superior completo em Ciência Política.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas, com o objetivo de alimentar / atender, as demandas parlamentares e administrativas da Assembleia Legislativa do Amazonas. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos. Organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Contador

Requisito: Ensino superior completo na área de Ciências Contábeis; Registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, planejando, orientando sua execução e participando dos mesmos, prestar assessoramento de sua especialidade as Gerências da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Designer Gráfico

Requisito: Ensino superior completo em Design Gráfico.

Carga Horária: 30 horas semanais



Atribuições: Conceber e desenvolver projetos de design. Elaborar e executar projetos de inovação, restauração e conservação preventiva de bens culturais, imagens e integrados. Para tanto, realizar pesquisas, elaborar propostas, produtos e serviços, para atender as diversas demandas da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Economista

Requisito: Ensino superior completo na área de Economia; Registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Executar tarefas relativas ao orçamento financeiro no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, planejando, analisando e conciliando programas; analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos relacionados a fenômenos e ao emprego de outras técnicas econômicas e financeiras; realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Profissional de Educação Física

Requisito: Licenciatura Plena ou Bacharelado em curso superior de Educação Física e registro no conselho profissional competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Realizar trabalhos de apoio ao tratamento e à reabilitação de pacientes através da educação física, promovendo e orientando atividades físicas e desportivas que visem à recuperação clínica e integração social dos pacientes.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Engenheiro Civil

Requisito: Ensino superior completo em Engenharia; Registro no conselho superior competente.



Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Elaborar projetos de engenharia civil, para obras novas, reformas ou adaptações necessárias, além de gerenciar a execução das obras; controlar a qualidade das dependências da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas; prestar consultoria, assistência e assessoria com a elaboração de pesquisas tecnológicas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Engenheiro Eletricista

Requisito: Ensino superior completo na área de Engenharia Elétrica; registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Executar serviços elétricos; eletrônicos e de telecomunicações; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar as atividades de sua responsabilidade junto à Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Enfermeiro

Requisito: Ensino superior completo em Enfermagem; Registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Planejar e executar e avaliar as atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como estabelecer tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, orientação medicamentosa e a tratamentos prescritos e/ou a aplicação das medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções. Assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Fisioterapeuta



Requisito: Graduação em curso superior de Fisioterapia e registro no conselho profissional competente.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Identificar problemas ou deficiências que demandam sua intervenção, planejar e executar atividades especializadas, utilizando métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos pacientes.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Historiador

Requisito: Ensino superior completo em História.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Formular objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências políticas, sociais e humanas. Realizar procedimentos para coletar, tratar e analisar dados e informações, bem como disseminar os resultados da pesquisa. Planejar e coordenar atividades de pesquisas para as necessidades parlamentares e administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, além da disponibilidade para ministrar aulas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Intérprete de Libras e sinais

Requisito: Ensino superior completo em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Fazer a crítica dos textos. Prestar assessoria aos parlamentares, diretorias, servidores e visitantes da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.



Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Jornalista

Requisito: Ensino superior completo em Jornalismo.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Trabalhar exercendo funções variadas dentro da área jornalística, nos diversos meios de comunicação, sejam eles de caráter público ou privado. Costumam desenvolver suas atividades em equipe, em horários regulares ou não, do ruído moderado a intenso, mas não contínuo e do uso de computadores. Lotação nos variados órgãos da assembleia legislativa; trabalho individual ou em equipes sob supervisão e/ou orientação; ambiente fechado e horário diurno, podendo efetuar trabalhos externos; eventualmente, trabalha sob pressão; pode dirigir equipes de trabalho.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Médico Ginecologista

Requisito: Ensino superior completo na área de Medicina; Registro no CRM, com RQE correspondente à especialidade.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventivo ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Médico Cardiologista

Requisito: Ensino superior completo na área de Medicina; Registro no CRM, com RQE correspondente à especialidade.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventivo ou terapêutica, de acordo com a especialidade.



Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

- **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Médico Urologista

Requisito: Ensino superior completo na área de Medicina; Registro no CRM, com RQE correspondente à especialidade.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

- **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Médico Endocrinologista

Requisito: Ensino superior completo na área de Medicina; Registro no CRM, com RQE correspondente à especialidade.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

- **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Médico Clínico Geral

Requisito: Ensino superior completo na área de Medicina; Registro no CRM.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

- **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Odontólogo



Requisito: Ensino superior completo em Odontologia; Registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; informar e orientar os servidores da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas acerca da saúde bucal.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Pedagogo

Requisito: Ensino superior completo na área de Pedagogia.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Planejar, organizar, e controlar serviços pedagógicos. Implementar e construir projetos pedagógicos de interesse da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo com os servidores da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Psicólogo

Requisito: Ensino superior completo em Psicologia; Registro no conselho superior competente.

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano na Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, diagnosticar e aplicar terapias específicas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo:** Analista Legislativo

Especialidade: Programador

Requisito: Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou Engenharia da Computação.



Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagens de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho, com foco nas necessidades dos parlamentares, diretorias e demais áreas da Assembleia Legislativa do Amazonas.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Analista Legislativo**

Especialidade: Redator

Requisito: Licenciatura Plena em curso superior de Letras.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Realizar trabalhos típicos de redação oficial e legislativa, revisão textual ou ortográfica.

Salário: R\$ 4.462,35 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: Assistente Técnico Administrativo

Requisito: Ensino médio completo; Conhecimento de técnicas de redação oficial.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Executar serviços de apoio às diversas áreas gerenciais da Assembléia Legislativa do Estado do Amazonas; planejar, orientar, e executar os serviços administrativos sob sua responsabilidade, podendo ser designado para as áreas de pessoal, material, orçamento, finanças e auditoria, a fim de contribuir com as gerências, assim como prestar atendimento ao público em geral.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: TV ALE - Cinegrafista



Requisito: Ensino médio completo e experiência mínima de 2 (dois anos) como cinegrafista, em conformidade com os critérios indicados no Ato da Mesa Diretora n. 3/2025, publicado no Diário Oficial do Legislativo de 26 de agosto de 2025.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Captar imagens pelas câmeras para a realização de produções televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico e documental das ações e eventos, sejam internos ou externos, da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: TV ALE - Produtor de Imagem

Requisito: Ensino médio completo e experiência mínima de 2 (dois anos) como produtor de imagem, em conformidade com os critérios indicados no Ato da Mesa Diretora n. 3/2025, publicado no Diário Oficial do Legislativo de 26 de agosto de 2025.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Implementar projetos de captura e preparação de imagens para as matérias jornalística, mediante as atividades determinadas por seus superiores, ou demandas conhecidas. Planejar e prover de todos os itens necessários para os registros: tais como equipe, equipamentos, local, horário e temas a serem trabalhados, mediante as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: TV ALE - Editor

Requisito: Ensino médio completo e experiência mínima de 2 (dois anos) como editor, em conformidade com os critérios indicados no Ato da Mesa Diretora n. 3/2025, publicado no Diário Oficial do Legislativo de 26 de agosto de 2025.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Recolher, redigir e registrar através da soma de imagens e de sons; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas dos acontecimentos. Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das



matérias jornalísticas a serem divulgadas nos diversos meios de comunicação da Assembleia Legislativa do Amazonas.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: TV ALE- Fotógrafo

Requisito: Ensino médio completo e experiência mínima de 2 (dois anos) como fotógrafo, em conformidade com os critérios indicados no Ato da Mesa Diretora n. 3/2025, publicado no Diário Oficial do Legislativo de 26 de agosto de 2025.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, coloridas ou em branco e preto; utilizar câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Escolher momento, tema ou assunto da fotografia e atendem a demanda da atividade designada por seu superior, dentro das necessidades e normas da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: Técnico de apoio ao usuário de computadores

Requisito: Ensino médio completo e curso Técnico em Informática.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos, a todos os usuários da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: Técnico em produção áudio visual

Requisito: Curso técnico em Audiovisual.

Carga Horária: 30 horas semanais



Atribuições: Coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos humanos, financeiros e o uso dos equipamentos. Produzir eventos externos, manipular áudio e vídeo; dirigir e produzir programas, dentro das necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: Técnico de manutenção de computadores

Requisito: Ensino médio completo e curso técnico em informática ou correlatos, que o habilite para as atividades.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe e espírito de cooperação; relacionar-se de forma urbana e com flexibilidade; demonstrar capacidade de organização; deter conhecimentos de informática básica, especialmente de ferramentas usadas na atualidade para o desempenho de suas atividades; raciocinar de forma crítica e lógica; agir com discrição e atender com qualidade as demandas que lhe forem endereçadas; demonstrar flexibilidade e trabalhar em equipe; manter-se informado e zelar pelas informações prestadas; falar e escrever de forma correta; agir com dinamismo, pro atividade, e cumprir os prazos estabelecidos em lei ou regulamento interno.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)

➤ **Cargo: Agente Legislativo**

Especialidade: Técnico de Rede - Telecomunicações

Requisito: Curso técnico em telecomunicações.

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Participar na elaboração de projetos de telecomunicação. Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica a todas as áreas da casa legislativa. Ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica.

Salário: R\$ 3.346,76 + R\$ 1.500,00 (vale-alimentação)



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO SE ENCONTRA DESEMPREGADO

Eu, _____, CPF _____,
nº _____, RG _____, nº _____, data _____ de
nascimento _____ / _____ / _____, nome da mãe _____, venho
requerer a isenção do valor da taxa de inscrição do concurso público da Assembleia Legislativa do Estado do
Amazonas. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa
é verdadeira e idônea. Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser pessoa
desempregada ou com renda mensal que não ultrapassa 1 salário mínimo e meio.

_____(cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu _____, RG nº _____, CPF _____,

declareo que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

- Nunca solicitei a emissão;
- Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
- Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou
- Outros:

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2025.

_____ Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho