



# CREA-AM

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Amazonas



## Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Amazonas

CREA-AM

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS – CREA-AM torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos Cargos do seu Quadro de Pessoal e Formação de Cadastro de Reserva, conforme descrito abaixo, com fundamento nos Normativos nºs 3, 6 e 7 do Plano de Cargos e Salários – 2011 do CREA-AM.

#### 1 - DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – EXIGÊNCIA MÍNIMA – INSCRIÇÃO – JORNADA – VENCIMENTO INICIAL

OCUPAÇÕES	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
<b>CARGO: Profissional do Sistema - PSIS</b>						
Profissional do Sistema CONFEA/CREA	CR	-	Ensino Superior em qualquer das profissões no âmbito do Sistema CONFEA/CREA e registro/visto no CREA-AM	44,80	44 h/s	4.905,00
<b>CARGO: Profissional Especializado - PESP (nível pleno)</b>						
Administrador	CR	-	Ensino Superior em Administração e registro no CRA	44,80	44 h/s	2.060,68
Advogado	CR	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	44,80	44 h/s	2.060,68
Contador	CR	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	44,80	44 h/s	2.060,68
Designer	CR	-	Ensino Superior em Design ou Design Gráfico ou Webdesign	44,80	44 h/s	2.060,68
Especialista em Segurança da Informação	CR	-	Ensino Superior em Tecnologia da Informação ou outro curso correlato	44,80	44 h/s	2.060,68
Jornalista	CR	-	Ensino Superior em Comunicação Social – Jornalismo	44,80	44 h/s	2.060,68
Programador Web	CR	-	Ensino Superior Tecnologia da Informação ou outro curso correlato	44,80	44 h/s	2.060,68
Relações Públicas	CR	-	Ensino Superior em Comunicação Social – Relações Públicas e registro no CONRERP	44,80	44 h/s	2.060,68
<b>CARGO: Profissional de Fiscalização - PFIS (nível operacional)</b>						
Fiscal	18	01	Ensino Médio Técnico em qualquer das profissões no âmbito do Sistema CONFEA/CREA, registro/visto no CREA-AM e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria AB ou AC ou AD ou AE	28,00	44 h/s	1.614,60
<b>CARGO: Profissional de Suporte Técnico - PSTE (nível operacional)</b>						
Profissional de Suporte Técnico – Assistente de Tecnologia da Informação	CR	-	Ensino Médio Técnico na área de Informática	28,00	44 h/s	1.265,08
Profissional de Suporte Técnico	20	01	Ensino Médio Completo	28,00	44 h/s	1.265,08
<b>CARGO: Profissional de Suporte Administrativo - PSAD (nível operacional)</b>						
Profissional de Suporte Administrativo	CR	-	Ensino Médio Completo	28,00	44 h/s	776,65
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>38</b>	<b>02</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>38</b>					

\*As 02 (duas) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) Siglas: PcD = Pessoa com Deficiência; h/s = horas por semana; CR = Cadastro de Reserva; CREA-AM = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Amazonas; CRA = Conselho Regional de Administração; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CONRERP = Conselho Regional dos Profissionais de Relações Públicas. 2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 3) Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência em até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital.

#### 1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª etapa** – comprovação de requisitos, que envolvem a apresentação de documentos, exames e laudo médico, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do Concurso Público sob a responsabilidade do CREA-AM.

1.1.2 O CREA-AM terá o direito de acompanhar e fiscalizar a realização deste certame, através da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 038/2011-GP/CREA-AM.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos discriminados no item 1 deste Edital e à formação de cadastro de reserva.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados, será o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou aquele aplicável e vigente na data da contratação.

**1.3 Os candidatos contratados farão jus às vantagens oferecidas pelo CREA-AM, referentes a: vale refeição/alimentação (no**

**valor de R\$ 15,00 por dia), ao vale transporte e Plano de Saúde. O Plano de Saúde se dá por adesão somente para o titular, de acordo com a Decisão de Diretoria Nº. DD-065/2010 de 28.12.2010.**

1.4 A **1ª Etapa** será realizada nas seguintes cidades polo do Estado do Amazonas, que são também sedes de Inspeções do CREA-AM: Manaus, Itacoatiara, Parintins, Tabatinga, Presidente Figueiredo, Tefé, São Gabriel da Cachoeira, Humaitá e Coari. A **2ª Etapa** será realizada somente na cidade de Manaus/AM.

1.5 A lotação dos cargos disponibilizados neste Edital dar-se-á de acordo com a necessidade e conveniência da direção do CREA-AM, no âmbito de sua jurisdição, podendo ser em sua sede, em qualquer inspeção ou posto de atendimento, no Estado do Amazonas.

1.5.1 O candidato deverá, no momento da inscrição, optar pelo polo de provas onde deseja realizar o concurso.

1.6 Será considerado o horário local do Estado do Amazonas, para todos os fins deste Concurso Público.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

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

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o requisito de escolaridade/formação para o cargo, à época da contratação.

2.7 Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro no órgão fiscalizador do exercício profissional competente, conforme exigência deste Edital.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

3.1 As inscrições serão realizadas somente via Internet, no período compreendido entre 00h00min do dia **23 de janeiro de 2012** até as 23h59min do dia **16 de fevereiro de 2012**, pelo *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

3.1.2 Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência em até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital. Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

### **3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* de inscrição correlato ao concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer **c)** O candidato deverá optar pela cidade polo onde deseja realizar as provas escritas objetivas de múltipla escolha; **d)** cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia **23 de janeiro de 2012** até 23h59min do dia **16 de fevereiro de 2012**, observado o horário local do Estado do Amazonas, através do requerimento específico disponível na página citada; **e)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

### **3.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

3.3.1 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia **23 de janeiro de 2012** até as 23h59min do dia **16 de fevereiro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **17 de fevereiro de 2012**, até as **13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan, através do sistema de inscrições *on-line*, ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **23 e 24 de janeiro de 2012**, por meio da solicitação de inscrição no *site* da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

- 3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso Público, conforme o caso.
- 3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.4.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
- 3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **30 de janeiro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).
- 3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).
- 3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.4.12 Não serão deferidas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.
- 3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **28 de fevereiro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste concurso público.
- 3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamento efetuado na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão deferidas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **19 de março de 2012**, no *site* da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.
- 3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 09h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado do Amazonas, impreterivelmente até o dia **23 de março de 2012**.
- 3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida, em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde o candidato não tenha participado para a ocorrência do erro, o mesmo será incluído em local de provas especial, que será divulgado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente ao candidato. Seu nome constará em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de sua situação por parte da organizadora.
- 3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.
- 3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.**

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
- 4.1.1 Do total de vagas para cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
- 4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **17 de fevereiro de 2012**. Caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. O referido laudo deverá ser enviado para a **CONSULPLAN, na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG – CEP: 36880-000**.
- 4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.1.4 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento no cargo, essa vaga não será destinada ao candidato que se declarar pessoa com deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.
- 4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999.

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

4.2.2 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **28 de fevereiro de 2012**.

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

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados dentro do número de vagas do concurso serão convocados para a realização de perícia médica promovida por equipe multiprofissional indicada pelo CREA-AM, previamente à realização dos procedimentos pré-admissionais, para o fim específico de enquadramento do candidato na condição de pessoa com deficiência ou não, conforme a legislação vigente.

4.4.1 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, emitindo parecer nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/1999, observando: I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função desempenhada; III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente. Todas as condições e equipamentos que se fizerem necessários ambiente de trabalho, serão providenciados pelo CREA/AM, de modo a oferecer total acesso e oportunidade de trabalho aos candidatos com deficiência.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5 ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 Se durante o estágio probatório for constatada pela equipe multiprofissional a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato, o mesmo terá seu contrato rescindido.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5 – DO CONCURSO PÚBLICO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

#### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I

**CARGOS: Profissional do Sistema - PSIS = Profissional do Sistema CONFEA/CREA.**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	40	2,0
Informática	20	1,0
Atualidades	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>100 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>140 pontos</b>	

TABELA II

**CARGOS: Profissional Especializado - PESP (nível pleno) = Administrador, Advogado, Contador, Designer, Especialista em Segurança da Informação, Jornalista, Programador Web, Relações Públicas.**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	20	2,0
Informática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	30	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>90 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>140 pontos</b>	

**TABELA III****CARGO: Profissional de Fiscalização - PFIS (nível operacional) = Fiscal.**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0
Matemática	15	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	30	2,0
Informática	10	1,0
Atualidades	10	1,0
Raciocínio Lógico	15	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>100 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>130 pontos</b>	

**TABELA IV****CARGO: Profissional de Suporte Técnico - PSTE (nível operacional) = Profissional de Suporte Técnico Assistente de Tecnologia da Informação.**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0
Raciocínio Lógico	15	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	20	2,0
Matemática	15	1,0
Informática	30	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>100 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>150 pontos</b>	

**TABELA V****CARGO: Profissional de Suporte Técnico - PSTE (nível operacional) = Profissional de Suporte Técnico.**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0
Matemática	15	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	30	2,0
Informática	10	1,0
Raciocínio Lógico	15	1,0
Atualidades	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>100 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>130 pontos</b>	

**TABELA VI****CARGO: Profissional de Suporte Administrativo - PSAD (nível operacional) = Profissional de Suporte Administrativo.**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0
Matemática	15	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	30	2,0
Informática	15	1,0
Legislação de Trânsito	20	2,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>100 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>150 pontos</b>	



5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará do número de questões de múltipla escolha especificado no item anterior, com a valoração acima evidenciada e terá sua pontuação total variando: de no mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 150 (cento e cinquenta) pontos, conforme o caso.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas nele contidas, como também as deste Edital. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

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

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

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no Estado do Amazonas, nas seguintes cidades: Manaus, Itacoatiara, Parintins, Tabatinga, Presidente Figueiredo, Tefé, São Gabriel da Cachoeira, Humaitá e Coari, simultaneamente, com data inicialmente prevista para o dia 25 de março de 2012 (domingo), em dois turnos, com duração de 04 (quatro) horas, conforme disposto no quadro a seguir:**

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
25 de março de 2012 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário local do Estado do Amazonas)	<b>Profissional do Sistema - PSIS</b> = Profissional do Sistema CONFEA/CREA; <b>Profissional Especializado - PESP (nível pleno)</b> = Administrador, Advogado, Contador, Designer, Jornalista, Programador Web; <b>Profissional de Suporte Técnico - PSTE (nível operacional)</b> = Profissional de Suporte Técnico.
	TARDE: 14h30min às 18h30min (horário local do Estado do Amazonas)	<b>Profissional Especializado - PESP (nível pleno)</b> = Especialista em Segurança da Informação, Relações Públicas; <b>Profissional de Fiscalização - PFIS (nível operacional)</b> = Fiscal; <b>Profissional de Suporte Técnico - PSTE (nível operacional)</b> = Profissional de Suporte Técnico Assistente de Tecnologia da Informação; <b>Profissional de Suporte Administrativo - PSAD (nível operacional)</b> = Profissional de Suporte Administrativo.

**LOCAL: O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 19 de março de 2012, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas, bem como o comparecimento no horário determinado.**

5.2.1 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.2.1.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

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

5.2.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

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

5.2.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.2.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.2.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.2.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional e será analisada pela **CONSULPLAN**, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via *fax* (32-3729-4700) ou via *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

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

5.2.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.2.6.2 Os candidatos que, por algum motivo, se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

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

5.2.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens,

conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

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

5.2.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.2.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

**5.2.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será o fato lavrado no Termo de Ocorrência e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.**

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

5.2.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), ou, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.2.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.2.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

5.2.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término das provas será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, sem, contudo, poder levar consigo o caderno de provas.

5.2.16 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões e folhas de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, podendo, apenas, anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.2.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

**5.2.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:**

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão ou na folha de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão ou a Folha de Respostas das Provas Escritas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou a Folha de Resposta; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.2.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

5.2.18 No dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

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

5.2.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.2.17 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

5.2.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

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

**5.3.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

## 6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o

assunto solicitado.

6.3 O CREA-AM e a **CONSULPLAN** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

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

6.5 Cada item das provas escritas objetivas de múltipla escolha poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita objetiva de Legislação do Sistema CONFEA/CREA-AM; b) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); c) Maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior nota na prova escrita objetiva de Matemática (se houver); f) Maior nota na prova escrita objetiva de Informática (se houver); g) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na legislação em vigor.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir da 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** a partir do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

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

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 02 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

9.2 O candidato aprovado e classificado será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e apresentação de documentos, exames e laudo médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

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

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade e respectivo registro no órgão fiscalizador do exercício profissional competente, se houver;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- l) Declaração de antecedentes criminais;
- m) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.



- 2ª Fase** – Apresentação de Laudo Médico, que ateste a sanidade física e mental para o exercício das atribuições definidas no Anexo III deste Edital.
- 9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato após convocado, deverá iniciar suas atividades no prazo de 30 (trinta) dias.
- 9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à admissão.
- 9.5 Os candidatos aprovados para a composição do Cadastro de Reserva serão convocados para a contratação dependendo da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.
- 9.6 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.6.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério do CREA-AM.
- 9.7 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público, ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato pelo *e-mail*: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e *Site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.
- 9.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto ao CREA-AM, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDEH do CREA-AM. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.9 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na realização das provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.10 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.11 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas e os pareceres referentes a recursos ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**.
- 9.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser divulgado no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 9.13 O CREA-AM e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do CREA-AM e/ou da **CONSULPLAN**.
- 9.14 Os resultados divulgados no *site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) terão caráter oficial e reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia da publicação em meio oficial.
- 9.14.1 Quando da publicação dos resultados, poderão ser divulgados nas listagens os dados referentes à data de nascimento e situação dos candidatos no concurso, sejam aprovados, reprovados, ausentes ou eliminados.
- 9.15 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado à Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDEH do CREA-AM. O candidato contratado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
- 9.16 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso. No entanto, as alterações editadas até a data de publicação deste Edital serão consideradas para todos os fins, inclusive abordagem na elaboração das provas.
- 9.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.18 O cronograma previsto para a consecução deste Concurso está descrito no Anexo IV deste Edital.
- 9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **CONSULPLAN**.
- 9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Manaus (AM), 04 de janeiro de 2012.**

**Eng. Civil TELAMON BARBOSA FIRMINO NETO**  
**Presidente do CREA-AM**

**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior Completo**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Médio e Médio Técnico**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - PSAD)**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**ATUALIDADES (SOMENTE PARA OS CARGOS DE: PROFISSIONAL DO SISTEMA - PSIS, PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO - PFIS E PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO – PSTE (Profissional de Suporte Técnico))**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

**MATEMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE: PROFISSIONAL DO SISTEMA - PSIS E PROFISSIONAL ESPECIALIZADO - PESP)**

Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, interseção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: sequência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

**INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática. Ambientes Windows. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office - Word e Excel. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias.

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior**

LEI Nº 5.194, DE 24 DEZ 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. LEI Nº 5.524, DE 5 NOV 1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio. LEI Nº 6.496 - DE 7 DE DEZ 1977 - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências. LEI Nº 6.619, DE 16 DEZ 1978 - Altera dispositivos da Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências. LEI Nº 6.815, DE 19 DE AGOSTO DE 1980 - Define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil, cria o Conselho Nacional de Imigração. LEI Nº 7.802, DE 11 JUL 1989 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. LEI Nº 6.839, DE 30 OUT 1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. LEI Nº 8.078, DE 11 SET 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor, e dá outras providências. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. LEI Nº 9.784 , DE 29 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. DECRETO Nº 4.560, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2002 - Altera o Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, que regulamenta a Lei nº 5.524, de 5 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau. DECRETO Nº 23.196, DE 12 OUT 1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências. DECRETO FEDERAL Nº 23.569, DE 11 DEZ 1933 (1) - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor. DECRETO Nº 90.922, DE 6 FEV 1985 - Regulamenta a Lei nº 5.524, de 5 NOV 1968, que "dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau". DECRETO Nº 93.617 - DE 21 NOV 1986 - Exime de supervisão ministerial as entidades incumbidas da fiscalização do exercício de profissões liberais. RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUN 1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. RESOLUÇÃO Nº 229, DE 27 JUN 1975 - Dispõe sobre a regularização dos trabalhos de engenharia, arquitetura e agronomia iniciados ou concluídos sem a participação efetiva de responsável técnico. RESOLUÇÃO Nº 313, DE 26 SET 1986 - Dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências. RESOLUÇÃO Nº 336, DE 27 DE OUTUBRO DE 1989 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. RESOLUÇÃO Nº 361, DE 10 DEZ 1991 - Dispõe sobre a conceituação de Projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. RESOLUÇÃO Nº 413, DE 27 JUN 1997 - Dispõe sobre o visto em registro de pessoa jurídica. RESOLUÇÃO Nº 417, DE 27 DE MARÇO DE 1998 - Dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n.º 5.194/66. RESOLUÇÃO Nº 444, DE 14 DE ABRIL DE 2000 - Dispõe sobre os procedimentos relativos ao consórcio de empresas, participação de empresas estrangeiras em licitações e acervo técnico de obras e serviços realizados no exterior. RESOLUÇÃO Nº 1.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 - Adota o Código de Ética profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia e da Meteorologia e dá outras providências.

**Nível Médio Técnico e Médio**

LEI Nº 5.194, DE 24 DEZ 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências; LEI Nº 5.524, DE 5 NOV 1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio; LEI Nº 6.496 - DE 7 DE DEZ 1977 - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências; LEI Nº 6.619, DE 16 DEZ 1978 - Altera dispositivos da Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências; LEI Nº 7.802, DE 11 JUL 1989 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências; LEI Nº 6.839, DE 30 OUT 1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; LEI Nº 9.784 , DE 29 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO Nº 4.560, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2002 - Altera o Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, que regulamenta a Lei nº 5.524, de 5 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau; DECRETO Nº 23.196, DE 12 OUT 1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências; DECRETO FEDERAL Nº 23.569, DE 11 DEZ 1933 (1) - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor; DECRETO Nº 90.922, DE 6 FEV

1985 - Regulamenta a Lei nº 5.524, de 5 NOV 1968, que "dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau"; RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUN 1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. RESOLUÇÃO Nº 229, DE 27 JUN 1975 - Dispõe sobre a regularização dos trabalhos de engenharia, arquitetura e agronomia iniciados ou concluídos sem a participação efetiva de responsável técnico. RESOLUÇÃO Nº 313, DE 26 SET 1986 - Dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências. RESOLUÇÃO Nº 336, DE 27 DE OUTUBRO DE 1989 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. RESOLUÇÃO Nº 361, DE 10 DEZ 1991 - Dispõe sobre a conceituação de Projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. RESOLUÇÃO Nº 413, DE 27 JUN 1997 - Dispõe sobre o visto em registro de pessoa jurídica. RESOLUÇÃO Nº 417, DE 27 DE MARÇO DE 1998 - Dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei nº 5.194/66. RESOLUÇÃO Nº 444, DE 14 DE ABRIL DE 2000 - Dispõe sobre os procedimentos relativos ao consórcio de empresas, participação de empresas estrangeiras em licitações e acervo técnico de obras e serviços realizados no exterior. RESOLUÇÃO Nº 1.004, DE 27 DE JUNHO DE 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências. RESOLUÇÃO Nº 1.008, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 - Dispõe sobre Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.

#### **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO (SOMENTE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - PSAD)**

Código Nacional de Trânsito; normas gerais de circulação e condução. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com veículos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (SOMENTE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO – PESP, NAS FUNÇÕES ABAIXO)**

**ADMINISTRADOR:** Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Desenho de cargos e salários. Organização, sistemas e métodos. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Administração da produção e operações. Mudança organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e responsabilidade social. Ética profissional.

**ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **DIREITO EMPRESARIAL:** Lei nº 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução Fiscal (Lei 6.830/1980): Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitem; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação (Lei nº 8.666/1993). Contratos Administrativos. Convênios. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Recursos no processo do Trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Obrigação Tributária - fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. Responsabilidade Tributária - responsabilidade dos sucessores e de terceiros e responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: constituição, lançamento, modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário - modalidades de extinção, pagamento, pagamento indevido e demais modalidades. Exclusão do Crédito Tributário. **DIREITO PENAL:** Crimes contra a fé pública; crimes contra a Administração. Ética profissional.

**CONTADOR: CONTABILIDADE GERAL:** Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.604/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. **LEGISLAÇÃO:** Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

**DESIGNER:** Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização. II - **DESENVOLVIMENTO DE PÁGINAS:** internet: funcionamento e topologia; protocolos: TCP; FTP; SMTP; HTTP; CSS; padrões W3C; Javascript; AJAX; HTML, DHTML, XML, XHTML; PHP; Vbscript. III - **COMPUTAÇÃO GRÁFICA:** GIF, JPG, PNG. Obtenção de imagens. Imagens geradas por computador. Otimização de JPEGs e

GIFs. Animação. Áudio e vídeo. Arte Final e Impressão. Conhecimento das ferramentas Adobe: Dreamweaver CS3, Flash CS3 e Fireworks CS3, Photoshop CS3, Illustrator CS3, Acrobat profissional, Corel Draw e manutenção de arquivos PDF. Técnicas de diagramação, usabilidade e acessibilidade. Conhecimentos em teoria da cor, tipografia, tipografia, tratamento de imagens, fotografia digital e tratamento de áudio. Rotinas de projeto e implantação de ambiente Web. Análise de sites e serviços eletrônicos, sob os aspectos de usabilidade, acessibilidade e arquitetura da informação. Utilização do MySQL. IV - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Ética profissional.

**ESPECIALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** I - FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). III - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). IV - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. V - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. VI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). Ética profissional.

**PROGRAMADOR WEB:** I FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. III - JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. IV - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). V - ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages; conhecimento de Oracle SQL Functions. VI - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. VIII - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. XI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). X - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Ética profissional.

**JORNALISTA:** Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (online, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o



advento das novas tecnologias. Perfil da propaganda institucional e educativa. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem – tipos; entrevista – modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, taAMAs, infográfica, fios, olhos, olhos - legenda, textos–legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Perfil do profissional: exigências. Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Ética profissional.

**RELAÇÕES PÚBLICAS:** Técnicas de Relações Públicas: Princípios das Relações Públicas. Psicossociologia das Relações Públicas. Universo Macro e Micro das Relações Públicas. Conceitos e Técnicas de Relações Públicas. Relações Públicas em seus pressupostos teóricos. Relações Públicas na história do Capitalismo. Relações Públicas - agente político, novas formas de ação. Funções específicas de relações públicas. Dinâmica de Relações Públicas a nível empresarial e sócio-cultural. Critérios de legitimidade do RP como agente de transformação social. Operacionalização de percepções quanto ao papel social do profissional de Relações Públicas. Relações Públicas planejadores e pesquisadores da Comunicação. Relações Públicas e função administrativa. Planejamento de Relações Públicas: Funções de Planejamento; Programações de Relações Públicas; projetos e programas. Produção de material informativo. Organização de entrevistas. Procedimentos de uma dinâmica de ação. Preparação e execução de eventos. Reforço do planejamento em Relações Públicas. Comunicação Organizacional: Fundamentos, processos e técnicas. Comunicação digital e seus usos institucionais. Cultura organizacional, poder e comunicação. Planejamento estratégico da comunicação organizacional. Marketing. Planejamento e comunicação integrada. A imagem corporativa. A dimensão estratégica da comunicação. Comunicação, controle social e poder. Relação entre esfera política e a esfera das mídias. Teorias da Comunicação: Fundamentos teóricos da comunicação humana: A teoria crítica e a indústria cultural. Cultura de massa e cultura popular. Comunicação na contemporaneidade: a importância das novas tecnologias. Teoria hipodérmica da comunicação. Teoria estrutural funcionalista. Ética profissional.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do Concurso Público.

Data: \_\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>Profissional do Sistema - PSIS</b>	Elaborar, coordenar, administrar e supervisionar a realização de atividades de caráter institucional, visando atender as necessidades do CREA-AM.
<b>Profissional Especializado - PESP (nível pleno)</b>	Elaborar, organizar, controlar, assessorar e orientar o desenvolvimento de atividades técnicas e especializadas, visando atender as necessidades do CREA-AM.
<b>NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>	
<b>Profissional de Fiscalização - PFIS (nível operacional)</b>	Executar as atividades relacionadas à fiscalização dos profissionais do Sistema CONFEA/CREA, visando atender aos objetivos institucionais do CREA-AM.
<b>Profissional de Suporte Técnico - PSTE (nível operacional)</b>	Executar as atividades pertinentes aos serviços de suporte técnico operacional, tendo em vista o funcionamento do Conselho.
<b>Profissional de Suporte Administrativo - PSAD (nível operacional)</b>	Executar as atividades pertinentes aos serviços de apoio administrativo, tendo em vista o funcionamento do Conselho.

Manaus (AM), 04 de janeiro de 2012.

**Eng. Civil TELAMON BARBOSA FIRMINO NETO**  
Presidente do CREA-AM