

Poder Legislativo

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS/AM

O Presidente da **Câmara Municipal de Manaus/AM**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 37, inc. II da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município de Manaus/AM de 1990 e pelas Leis Municipais nº 552/2023 e suas alterações, por meio da Comissão Organizadora instituída pelo Ato da Presidência nº236/2024, torna pública a realização do **Concurso Público nº 001/2024 da Câmara Municipal de Manaus/AM** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Nível Médio, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do **INSTITUTO ACESSO DE ENSINO, PESQUISA, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E EMPREGO - INSTITUTO ACESSO**.

1.2. Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do INSTITUTO ACESSO, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.

1.3. A descrição das atribuições dos cargos consta no Anexo II deste edital.

1.4. O Conteúdo Programático consta no Anexo III deste edital.

1.5. Os itens deste edital, inclusive o cronograma – anexo I, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do INSTITUTO ACESSO: www.institutoacesso.org.br, por meio de retificação do edital ou aviso.

1.6. **Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário de Brasília-DF, exceto a realização das provas que obedecerá ao horário local, tendo em vista o fuso horário de 1 hora a menos em Manaus/AM.**

1.7. Todas as etapas deste concurso público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.

1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente no site www.institutoacesso.org.br.

1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, no site www.institutoacesso.org.br, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.10. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas de Nível Médio indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este certame.

1.11. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do INSTITUTO ACESSO, por meio do Fale Conosco no site www.institutoacesso.org.br ou e-mail saccmm@institutoacesso.org.br.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS EXISTENTES

2.1. Os cargos, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

2.1.1. Nível Médio Técnico Legislativo:

COD	CARGO EFETIVO	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL R\$
	Técnico Legislativo Municipal	16 + CR ⁴	4	40H	R\$ 3.830,69
	Técnico de Enfermagem	02 + CR ⁴	-	40H	R\$ 3.830,69

	Técnico em Higiene Dental	02 + CR ⁴	-	40H	R\$ 3.830,69
	Técnico em Programação de Computador	02 + CR ⁴	-	40H	R\$ 3.830,69
	Técnico em Informática	02 + CR ⁴	-	40H	R\$ 3.830,69

AC¹= Ampla Concorrência

PCD² = Pessoa com Deficiência

CR⁴ = Cadastro de Reserva

2.2. Os valores constantes na tabela são relativos à remuneração inicial e não incluem outros benefícios, conforme Lei Municipal nº 552/2023, alterada a Lei Municipal n. 572/2024.

2.3. Os requisitos dos cargos de Nível Médio constantes neste edital, bem como suas atribuições são aquelas que constam no anexo II:

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- conhecem o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente edital;
- possui plenas condições para execução das atividades do cargo.

3.2. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no cronograma anexo - I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.institutoacesso.org.br.

3.3. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- Acessar, via internet, o site www.institutoacesso.org.br e localizar a área destinada ao concurso público da Câmara Municipal de Manaus/AM;
- Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- Preencher total e corretamente o formulário de inscrição (online) e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

3.5. Após o envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo, vez que há mais de um edital, devendo observar os dias e horários das provas.

3.6.1. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da prova objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.7. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 94,00 (noventa e quatro reais)

3.7.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da inscrição após tomar conhecimento do disposto neste edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

- 3.8. O INSTITUTO ACESSO não aceitará inscrições cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.
- 3.9. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque ou depósito em conta corrente, seja em cheque ou dinheiro.
- 3.10. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado com cartão de crédito e seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.
- 3.11. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 3.12. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 3.13. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário, emitido pelo sistema do INSTITUTO ACESSO no ato da inscrição do candidato, ou por meio de cartão de crédito ou PIX, até a data prevista para vencimento, observado o horário do expediente da agência bancária. ATENÇÃO: a inscrição só será efetivada após o processamento para confirmação do pagamento até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a última data de vencimento prevista no anexo I implicará no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.14. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 3.15. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento, via conciliação bancária do boleto.
- 3.16. Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.
- 3.17. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição mediante os meios de pagamento disponíveis, sendo cancelada a inscrição que for realizada por meio diverso do constante no item 3.13.
- 3.18. O beneficiário constante no meio de pagamento será o IPAG (PAGSEGURO), empresa contratada para a arrecadação do valor da taxa de inscrição.
- 3.19. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente à Câmara Municipal de Manaus/AM e/ou INSTITUTO ACESSO.
- 3.20. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.
- 3.21. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o documento de pagamento, que estará disponível na área do candidato.
- 3.22. O INSTITUTO ACESSO e a Câmara Municipal de Manaus/AM não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 3.23. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados no formulário de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 3.24. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido a sua entrada ou permanência no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.
- 3.25. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste concurso público.
- 3.26. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Municipal de Manaus/AM e/ou do INSTITUTO ACESSO.
- 3.27. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.
- 3.28. O candidato transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá informar, no ato da inscrição, na própria área do candidato, marcando a opção e anexando a cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.
- 3.29. O candidato, no momento da inscrição, que necessite de atendimento especial para a realização das provas, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício do cargo previsto neste edital, deverá formalizar o pedido, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste edital no item 5.
- 3.30. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível no site www.institutoacesso.org.br na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.
- 3.31. O deferimento da inscrição do candidato no concurso público não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para o cargo, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do concurso público.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Fica reservado às pessoas com deficiência (PCD) 20% (vinte por cento) das vagas de cargos estabelecidos neste edital de concurso público, em consonância e nos termos da Lei Estadual nº 5.916, de 01 de junho de 2022 e desde que o cargo/função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018.

- 4.2. Das vagas destinadas a cada cargo oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), no mínimo, serão providas na forma do art. 112 da Lei Orgânica do Município de Manaus/AM.
- 4.3. Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público e/ou processo seletivo.
- 4.3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo/função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência.
- 4.4. O candidato, ao se inscrever como pessoa com deficiência (PCD), declara tacitamente que sua deficiência se enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 4.5. O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.
- 4.6. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.
- 4.7. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período previsto no cronograma – anexo I para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PCD).
- 4.8. O laudo deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:
- a) ter data de emissão de até doze meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - b) constar nome completo do candidato;
 - c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - d) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.9. O laudo que não atender a todas as exigências contidas neste tópico não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD).
- 4.10. Não será aceito laudo médico fora do prazo previsto no cronograma - anexo I ou enviados por e-mail.
- 4.11. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.
- 4.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do INSTITUTO ACESSO.
- 4.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam, automaticamente, o mesmo de pagamento do valor da inscrição, devendo se enquadrar no disposto no item 7.1 deste edital, para a referida isenção.
- 4.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme legislação vigente.
- 4.15. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PCD), se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral do cargo, até a realização da perícia médica;
- 4.16. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a perícia médica, que será promovida pelo INSTITUTO ACESSO.
- 4.17. Será convocado para realização de perícia médica, o candidato que se autodeclarou pessoa com deficiência (PCD) que tenha se classificado até a 80ª posição na classificação final do concurso (nota da prova objetiva), ficando os demais automaticamente eliminados do concurso.
- 4.18. A perícia médica promovida pelo INSTITUTO ACESSO terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.
- 4.19. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.20. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência (AC) em cada etapa, quando houver, caso contrário, será eliminado do certame.
- 4.21. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência (PCD) e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o candidato aprovado se submeter à perícia médica conforme descrito neste edital.

- 4.22. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos podendo concorrer concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 4.23. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PCD), se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação em qualquer etapa do certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 4.24. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- 4.25. A reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.26. A ordem das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 3ª vaga, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 8ª, 13ª, 18ª, 23ª vagas e assim sucessivamente.

5.DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA

5.1.O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme prazo de período de inscrição no cronograma - anexo I deste edital, obrigatoriamente, assinalar no formulário de solicitação de inscrição os recursos especiais necessários, tais como:

- a) sala de fácil acesso;
- b) caderno de questões (prova) e cartão de respostas ampliados;
- c) leitor;
- d) transcritor;
- e) tempo adicional para realização da prova;
- f) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- g) entre outros determinados por lei.

5.2.O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá:

- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo e sua função na congregação.

5.3.O candidato que necessitar de caderno de questões (prova) ampliado, cartão de respostas ampliado, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

5.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial.

5.6.Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com o INSTITUTO ACESSO, pelos canais constantes neste edital, dentro do período estabelecido no cronograma - anexo I, para solicitação de atendimento especial da prova ou fale conosco pelo e-mail contato@institutoacesso.org.br.

5.7. Não serão aceitos laudos enviados fora do prazo estabelecido no cronograma – anexo I ou por e-mail.

5.8.As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.

5.9.É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do INSTITUTO ACESSO.

5.10. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova objetiva não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo escolhido no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo estabelecidos neste edital.

5.11.A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo INSTITUTO ACESSO, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.12.O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o INSTITUTO ACESSO por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.13. Será divulgada, no site www.institutoacesso.org.br, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

6. DA CANDIDATA LACTANTE

6.1.Fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 2 (dois) anos de idade, durante a realização da prova, desde que assinale a opção correspondente na solicitação de inscrição.

6.2.Terá o direito previsto no item anterior a mãe cujo filho tiver até 02 (dois) anos de idade no dia da realização de prova ou etapa avaliatória de concurso público.

6.3.A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

6.4.A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata, maior de 18 (dezoito) anos, que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

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

6.4.2.Desde o ingresso na sala reservada, até a saída definitiva do local de provas, a pessoa acompanhante deverá guardar, em envelope porta-objetos cedido pelo INSTITUTO ACESSO, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, tais como, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados. A pessoa acompanhante durante todo o tempo que estiver na sala destinada não poderá utilizar qualquer equipamento eletrônico.

6.4.3.A pessoa acompanhante que transgredir a norma acima estabelecida, deverá retirar-se imediatamente do local de provas.

6.5.Não será disponibilizado, pelo INSTITUTO ACESSO, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

6.7.Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.

6.8.Durante a amamentação, ficarão na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.

6.9. O tempo despendido, desde a saída da sala até o retorno, durante a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.10. Não será permitida a permanência de crianças, no local de provas, que não sejam lactentes.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram no Decreto Federal nº 11.016/2022 (candidatos hipossuficientes inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) e, ainda conforme Lei Municipal nº 1.424/2010; como também aqueles que se forem doadores de medula óssea, nos moldes da Lei Municipal nº 2.608/2020 (doador de medula óssea), ainda as Pessoas com Deficiência enquadrados na Lei Estadual nº 6.208/2023 (PCD's), as doadoras de leite materno, conforme preconiza a Lei Municipal nº 3.149/2023 (Doadoras de Leite) e por fim, os que prestaram serviço à justiça eleitoral no último pleito.

7.2. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:

- a) selecionar o item específico da sua solicitação;
- b) indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando, obrigatoriamente, o número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- c) preencher as informações estabelecidas como obrigatórias;
- d) enviar autodeclaração de membro de família de baixa renda conforme Anexo IV deste edital de abertura;

7.3. Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
- b) com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- d) desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18º, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.

7.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

7.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

- 7.6. O candidato não poderá utilizar NIS de terceiros, mesmo que sejam membros de seu núcleo familiar.
- 7.7. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em seu formulário de inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 7.8. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 7.9. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.
- 7.10. O INSTITUTO ACESSO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O INSTITUTO ACESSO não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 7.11. A autodeclaração de membro da "Família de Baixa Renda" deverá:
- a) ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV; caso contrário, a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida;
 - b) ser enviada em formato PDF, com, no máximo 2MB, exclusivamente no período estabelecido no cronograma - Anexo I deste edital para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - c) conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.
- 7.12. A autodeclaração de baixa renda enviada pelos nossos canais de atendimento, que não seja por meio da área do candidato, conforme descrito no item 7.11, não será analisada.
- 7.13. A concessão da isenção de que trata esta lei de doadores de medula óssea, ficará condicionada à apresentação no ato da inscrição, do competente comprovante de doação de medula óssea do candidato, devidamente datado.
- 7.13.1 Para comprovação da doação de medula óssea, o candidato deverá comprovar que, encontra-se devidamente cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME.
- 7.14. Os documentos necessários à comprovação de isenção da taxa de inscrição de Pessoas com Deficiência (PCD), são os mesmos elencados como documentos hábeis a comprovar a reserva de vagas de deficientes, devendo no período estabelecido no cronograma, anexo I, solicitar a respectiva isenção sob pena de perda do direito.
- 7.15. A doadora de leite materno, nos moldes da Lei Municipal n.º 3.149/2023, poderá solicitar a isenção da taxa mediante envio, por meio do sítio eletrônico www.institutoacesso.org.br, a ser disponibilizada na aba do candidato, de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.
- 7.16. Nos moldes da Lei Estadual nº 4.988/2019, os candidatos que prestaram serviços à justiça eleitoral no último pleito podem requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio do sítio eletrônico, área do candidato, bem como encaminhar documentação comprobatória da efetiva prestação do serviço.
- 7.17. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último ou primeiro, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do Instituto Acesso.
- 7.18. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 7.19. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 5 (cinco) primeiros dias do período de inscrição, no site www.institutoacesso.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 7.20. O resultado dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos, poderá ser visualizado na área do candidato.
- 7.21. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados, via sistema, na área do candidato, até o período estipulado no cronograma - anexo I.
- 7.22. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no cronograma - anexo I, ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.
- 7.23. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do INSTITUTO ACESSO.
- 7.24. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.
- 7.25. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo previsto no cronograma - anexo I deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito à isenção da taxa de inscrição.
- 7.26. Desse indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no cronograma – anexo I;
- 7.27. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 7.28. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.institutoacesso.org.br até o último dia válido para inscrição, nas formas previstas no item 3.13, deste edital.
- 7.29. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para a prova de acordo com o cronograma - anexo I.
- 7.30. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1.O concurso público para Nível Médio será composto pelas seguintes fases antes da homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os Cargos	Classificatório e Eliminatório	INSTITUTO ACESSO
Perícia Médica	Conforme descrito no item 10	Classificatório e Eliminatório	INSTITUTO ACESSO

8.2.O Concurso Público será composto pelas seguintes fases após a homologação do resultado final:

ETAPA	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Exame Médico Admissional	Eliminatório	CÂMARA
Documentação para verificação de requisitos e condições	Eliminatório	CÂMARA

9.DA PROVA OBJETIVA

9.1.A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste edital.

9.2.A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no cronograma - anexo I deste edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
Vespertino	Todos os cargos de Nível Médio	13:00h	13:45h

9.3. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

9.3.1. Serão considerados portões, além das entradas principais de acesso ao local de realização da prova, a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

9.4. O horário da prova, do turno vespertino, será das 14:00h às 18:00h, com duração de 4 (quatro) horas.

9.5. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério do INSTITUTO ACESSO, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

9.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

9.7. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo INSTITUTO ACESSO.

9.7.1. Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

9.7.2. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

9.8. O candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.9. Cada questão objetiva terá cinco alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta.

9.10. Tabela de provas:

9.10.1 NÍVEL MÉDIO

Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
Informática básica	7	0,5	3,5
Noções de Raciocínio lógico-matemático	8	0,5	4,0
Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL	60	-	100,00

9.11. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento) na totalidade da pontuação da prova.

9.12. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste concurso público, o INSTITUTO ACESSO poderá alocá-los em municípios (distritos, interior) próximos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

9.12.1. Em caso de eventualidades, os candidatos poderão ser alocados em locais diversos.

9.13. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pelo INSTITUTO ACESSO, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos. Caso o telefone celular produza algum som, o envelope porta-objetos será retirado da sala de aplicação de prova e levado à sala de coordenação. O candidato que tenha no telefone celular alarme por causa de problemas de uso de medicação, ou outro motivo, deverá ao entrar na sala já entregar o envelope porta-objetos ao fiscal para que o mesmo possa encaminhar à sala de coordenação.

9.14. O candidato deverá manter, debaixo da carteira/mesa, o envelope porta-objetos, com todos os eletrônicos desligados, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas.

9.15. É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura no campo apropriado, a transcrição da frase no espaço destinado e a marcação do gabarito no seu cartão de respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

9.16. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos do cartão de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

9.16.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o cartão de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou marcação de mais de uma opção para a questão ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.16.2. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

9.17. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

9.18. O cartão de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

9.19. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.20. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu cartão de respostas possa molhar.

9.21. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.

9.21.1 O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:

- a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade (exceto quando tratar-se de CNH), com foto e que não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital ou cópia fotocopiada mesmo que colorida e autenticada):
 - b1) Carteira de Identidade (RG),

- b2) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, original com foto,
- b3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- b4) Certificado Militar, original com foto, para candidatos homens com idade superior a 18 (dezoito) anos.
- b5) Carteira Nacional de Habilitação, original com foto, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- b6) Passaporte.

9.21.2. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

9.21.3. O INSTITUTO ACESSO se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

9.22. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

9.23. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do INSTITUTO ACESSO, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

9.24. Os portões serão fechados quinze minutos antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do INSTITUTO ACESSO, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

9.25. Em razão de motivos técnicos, casos fortuitos e/ou força maior o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.

9.26. Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, ou seja, só será admitida a presença dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

9.27. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.28. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o comprovante inscrição/cartão de convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com esse documento, preferencialmente, impresso.

9.29. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.30. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.31. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida duas horas de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

9.32. A saída com caderno de questões (prova) somente será permitida uma hora antes do término da prova.

9.33. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

9.34. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu cartão de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

9.35. Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.

9.36. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do cartão de respostas, antes de entregá-los, deverá ir ao banheiro, caso necessite, para evitar problemas após sair da sala de prova.

9.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.

9.38. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo INSTITUTO ACESSO;
- d) o uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.

9.39. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope porta-objeto os materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente,

lapiseiras, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, gravadores, pendrive, mp3 e/ou similar, relógio (analógico ou digital), alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

9.40. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.41. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

9.42. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.

9.43. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no cartão de resposta, observada a autorização do fiscal de sala.

9.44. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

9.45. O INSTITUTO ACESSO poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado na ata a eliminação do mesmo.

9.46. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público, o INSTITUTO ACESSO poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas, bem como por meio de reconhecimento facial.

9.47. Será excluído/eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- l) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do INSTITUTO ACESSO;
- m) não assinar o cartão de respostas;
- o) ofender, verbalmente, desrespeitar ou agredir a qualquer preposto do INSTITUTO ACESSO.

9.48. 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.

9.49. O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

9.49.1. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do concurso público.

9.50. A Câmara Municipal de Manaus/AM e o INSTITUTO ACESSO não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causados.

10. DA ANÁLISE DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA)

10.1. DA PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

10.1.1. Os candidatos que se inscreveram na modalidade de pessoa com deficiência, aprovados na prova objetiva, submeter-se-ão à perícia médica por comissão específica instituída pelo INSTITUTO ACESSO.

10.1.2. A perícia médica para avaliação de candidato (PCD) tem por objetivo confirmar a deficiência declarada no requerimento de inscrição, bem como a análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, a qual concorrerá na data prevista no cronograma - anexo I, deste edital.

10.1.3. O horário e o local serão informados no edital de convocação para o procedimento de perícia médica.

10.1.4. A perícia médica poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no cronograma - anexo I.

10.1.5. Ao candidato só será permitida a participação na perícia médica, na respectiva data, horário e local determinado no posterior edital de convocação, de acordo com as informações disponibilizadas no endereço eletrônico www.institutoacesso.org.br.

10.1.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da perícia médica fora do local designado.

10.1.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência, na perícia médica.

10.1.8. O candidato, para realizar a perícia médica, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital):

- a) Carteira de Identidade (RG),
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- d) Certificado Militar,
- e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- f) Passaporte.

10.1.9. O candidato que não observar o item acima, não realizará a perícia médica e será considerado ausente, passando a concorrer somente nas vagas de ampla concorrência.

10.1.10. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade oficial original acima descritos, além de laudo médico original e sua cópia e exames que atestem a espécie e o grau do nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

10.1.11. O laudo médico, seja original ou cópia autenticada, será retido pela equipe multiprofissional por ocasião da realização da perícia médica.

10.1.12. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar documento de identidade original, laudo médico original ou sua respectiva cópia autenticada, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como Pessoa com Deficiência (PCD), ou ainda, que não comparecer à perícia médica no horário e local de convocação.

10.1.13. No caso de o laudo médico apresentado pelo candidato não atestar com clareza e objetividade a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, o candidato será considerado não deficiente, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas.

10.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

10.2.2. A avaliação da comissão de verificação da declaração quanto à pessoa com deficiência (PCD) terá validade apenas para este concurso público.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1. A classificação dos candidatos aprovados decorre da somatória dos pontos obtidos em cada questão da prova objetiva, conforme a tabela do tópico correspondente deste edital.

11.2. Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a prova objetiva ou não acertarem 65% (sessenta e cinco por cento) da totalidade da prova, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

11.3. A nota final será composta pelo resultado das provas/etapas, gerando a classificação em ordem decrescente.

11.4. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, quando houver:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Raciocínio Lógico-Matemático;
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;
- j) ter exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440º do Código de Processo Penal.
- k) ter maior idade;
- l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

11.6. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, constando o efetivo exercício de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.7. Os documentos de que trata o item acima deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.institutoacesso.org.br.

11.8. O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Manaus/AM.

11.9. O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do concurso público, observando-se o exclusivo interesse da Câmara Municipal de Manaus/AM.

11.10.A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

12.2.Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.

12.3.Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da condição de candidato pessoa com deficiência (PCD);
- d) ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
- e) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- f) ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.
- h) ao resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (perícia médica para candidatos com deficiência)

12.4.Cada fase recursal estará disponível aos candidatos no período estabelecido no cronograma – anexo I, deste edital.

12.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site do INSTITUTO ACESSO www.institutoacesso.org.br, na área do candidato, na página do concurso público.

12.6. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

12.7. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

12.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) quanto à impugnação do edital;
- b) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- c) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d)cuja fundamentação não corresponda à etapa recorrida;
- e) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais on-line ou qualquer outra forma não prevista neste edital;
- g) cujo teor esteja em documento anexo.

12.9.Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

12.10. Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.

12.11. Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.12. Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

12.13. Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial definitivo.

12.14. A Comissão Examinadora do INSTITUTO ACESSO é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

12.16. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico www.institutoacesso.org.br.

12.17.Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.18.A correção das provas objetivas será realizada após a divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Os gabaritos preliminares não são utilizados para correção dos cartões de respostas.

13. DAS CHAMADAS E REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CARGO

13.1. Serão convocados os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas existentes ou que venham a ser disponibilizadas, conforme quadro de vagas neste edital.

- 13.2. Os candidatos aprovados no concurso público poderão a qualquer tempo ser designados para as vagas existentes de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Manaus/AM.
- 13.3. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Câmara Municipal de Manaus/AM, de acordo com os cargos a serem preenchidos.
- 13.4. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva nomeação.
- 13.5. O candidato que não atender à convocação, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.
- 13.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Câmara Municipal de Manaus/AM, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.
- 13.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.
- 13.8. O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
- a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) Comprovação do pré-requisito do cargo;
 - c) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13º do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
 - d) 18 (dezoito anos) completos na data da posse;
 - e) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
 - f) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil); Título de Eleitor e do último comprovante de votação; 1 (uma) foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); Comprovante de Residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 (vinte e um) anos; Conta bancária de sua titularidade; Certificado Militar para candidatos de sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos, Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas; Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Câmara Municipal de Manaus/AM); Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal; Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal; Laudo Médico de aptidão física e mental emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos exames médicos pré-admissionais; carteira de vacinação dos filhos de até 14 (quatorze) anos; comprovante de matrícula escolar dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
 - g) estar registrado, ativo e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com as documentações exigidas (cópia do registro profissional e nada consta de pendências de anuidades).
 - h) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - i) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - j) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - k) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo médico do trabalho;
 - l) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo/função pública;
 - m) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - n) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
 - o) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.
- 13.9. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Manaus/AM poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.10. No ato da convocação, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticados.
- 13.11. Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 13.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público, no Diário Oficial e/ou site da Câmara Municipal de Manaus/AM.
- 13.13. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Câmara Municipal de Manaus/AM. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, motivando, à critério da Câmara Municipal de Manaus/AM, a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.3. Para toda convocação posterior a prova objetiva, serão convocados os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na prova objetiva, segundo os critérios de avaliação e de classificação deste edital.

14.4. A classificação final do candidato no cadastro de reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação. A Câmara Municipal de Manaus/AM reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com as condições e o estabelecido pela Câmara Municipal de Manaus/AM e dentro do prazo de validade do concurso público.

14.5. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do concurso.

14.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público.

14.7. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, até o resultado final, serão publicados no site oficial do www.institutoacesso.org.br.

14.8. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, após o resultado final, serão publicados no site oficial da Câmara Municipal de Manaus/AM e/ou Diário Oficial do Município.

14.9. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do INSTITUTO ACESSO: www.institutoacesso.org.br.

14.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados na Câmara Municipal de Manaus/AM, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

14.11. A aprovação dos candidatos para lista de espera/cadastro de reserva, neste concurso público, não implica obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Câmara Municipal de Manaus/AM a avaliação da conveniência, condições legais e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do concurso público.

14.12. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.13. As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, à sua apresentação para nomeação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

14.14. A Câmara Municipal de Manaus/AM e o INSTITUTO ACESSO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

14.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.

14.16. A Câmara Municipal de Manaus/AM e o INSTITUTO ACESSO não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.

14.17. No dia de realização das provas, o INSTITUTO ACESSO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.18. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

14.19. 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 público.

14.20. Todos os documentos solicitados neste edital devem ser enviados em formato PDF.

14.21. Os documentos solicitados nas seguintes etapas: solicitação de isenção só tem validade quando enviados diretamente na área de candidato, obedecendo os prazos do cronograma - anexo I do edital, tal recomendação também é válida para a solicitação de recurso.

14.22. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo INSTITUTO ACESSO, no que a cada um couber.

14.23. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

14.24. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma
 Anexo II - Atribuições dos Cargos
 Anexo III - Conteúdo Programático
 Anexo IV - Autodeclaração de Família de Baixa Renda

Manaus/AM, 20 de agosto de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
 Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 20/08/2024 13:23:06
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : CD3009C400150BCD . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ANEXO I - CRONOGRAMA NÍVEL MÉDIO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	20/08/2024
Período de inscrição	Das 09h:00min do dia 21/08/2024 às 23h:59min do dia 20/09/2024
Período para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 09h:00m do dia 21/08/2024 às 23h:59min do dia 25/08/2024
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção para o pagamento da taxa de inscrição	As 17h:00min do dia 28/08/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção para o pagamento da taxa de inscrição	Das 17h:01min do dia 28/08/2024 às 17h:00min do dia 29/08/2024
Resultado do julgamento do recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção para o pagamento da taxa de inscrição	As 17h:00min do dia 03/09/2024
Última oportunidade para pagamento da taxa de inscrição	Às 23h:59min do dia 20/09/2024
Divulgação da relação preliminar de inscritos	Às 17h:00min do dia 01/10/2024
Período para interposição de recurso contra a divulgação da relação preliminar de inscritos	Das 17h:01min do dia 01/10/2024 às 17h:00min do dia 03/10/2024
Homologação dos inscritos no concurso e convocação para realização da Prova Objetiva	Às 17h:00min do dia 11/10/2024
Realização da Prova Objetiva	20/10/2024
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	Às 17h:01min do dia 22/10/2024
Período para interposição de recurso contra a publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.	Das 17h:01min do dia 22/10/2024 às 17h:00min do dia 24/10/2024
Publicação do resultado recurso contra a publicação do gabarito preliminar da prova objetiva, publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para realização da perícia médica.	Às 17h:00min do dia 15/11/2024

Período para realização da perícia médica.	Do dia 23 e 24/11/2024
Resultado preliminar da perícia médica.	Às 17h:00min do dia 27/11/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica.	Das 17h:01min do dia 27/11/2024 às 23h:59min do dia 28/11/2024
Publicação do resultado do recurso contra o resultado preliminar da perícia médica.	Às 17h:00min do dia 04/12/2024
Publicação do Resultado Final do Concurso	Às 17h:00min do dia 06/12/2024

ANEXO II – REQUISITOS - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E GRAU DE RESPONSABILIDADE

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO MUNICIPAL

CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS

REQUISITOS DE INVESTIDURA: Diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES: É responsável por equipamentos, materiais, móveis e máquinas que utilizar. O cargo proporciona acesso a informações que devem ser guardadas sob sigilo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar folhas de pagamento, guias de recolhimento de obrigações sociais e outros. Efetuar controle de férias, frequências e licenças. Efetuar os registros em folhas funcionais, mantendo -os atualizados. Efetuar o controle de estoque de materiais, elaborando mapas de preços e qualidades e outros documentos necessários à função. Elaborar relatórios, minutas de correspondências, requisições etc. Executar tarefas de caráter executivo, atendendo determinação direta da chefia a que estiver vinculado. Elaborar pareceres sobre processos administrativos. Programar ou executar, por determinação superior, controles específicos sobre fluxos ou rotinas administrativas. Orientar a execução de tarefas específicas. Subsidiar a análise de processos ou estudos específicos. Elaborar cálculos com objetivo de preenchimento de formulários para efeito de recolhimento de taxas, tributos ou outra finalidade. Proceder à conferência de conciliações bancárias. Efetuar registros referentes a pagamentos e outros. Prestar apoio burocrático ao funcionamento das Comissões e do Plenário. Tomar providências para a reprodução, organização e distribuição do material a ser apreciado. Proceder ao controle e registro dos atendimentos relativos às audiências públicas. Efetuar levantamentos e coletas de informações necessárias ao julgamento das matérias, objeto de apreciação nas Comissões ou em plenário. Proceder aos registros das decisões e efetuar a digitação da forma final dos documentos. Elaborar as atas preliminares das reuniões plenárias, realizadas em função das atividades legislativas. Elaborar, de forma preliminar, a redação dos anais. Elaborar outras redações técnicas especializadas em conformidade com a demanda do setor, sendo submetidas a avaliações do relator. Controlar os arquivos no que tange a sua integridade. Elaborar, sob supervisão de superior, empenhos, propostas de anulações ou abertura de créditos entre outros. Realizar o controle das dotações orçamentárias relativas a promoções em vigor. Efetuar a análise de processos sobre pagamentos de despesas realizadas pela Câmara Municipal de Manaus. Efetuar o controle de contas bancárias. Proceder à realização dos demonstrativos de balanços, prestação de contas e outros. Realizar outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS

REQUISITOS DE INVESTIDURA: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, com curso técnico em Enfermagem.

SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES: É responsável por medicamentos, instrumentos e materiais de uso clínico, além de outros equipamentos que utiliza no exercício da função. Coordenação do fluxo diário de atendimento.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Auxiliar o médico e o enfermeiro em atividades relacionadas ao cargo. Ministras, sob supervisão direta do profissional, eventuais dosagens de medicamentos ou aplicação injetável. Aferição de sinais vitais. Responsabilizar-se por materiais de procedimentos médicos, além de controlar todos os equipamentos do setor. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS

REQUISITOS DE INVESTIDURA: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, com curso técnico na área.

SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES: Conferência de material de consumo e instrumental do setor. Coordenação do fluxo diário de atendimento. Esterilização do instrumental e desinfecção do consultório.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Auxiliar o cirurgião-dentista em procedimentos clínicos e cirúrgicos. Realizar procedimentos de esterilização do instrumental odontológico. Manter o ambiente de trabalho em condições de segurança para atendimento. Participar das campanhas de saúde bucal. Responsabilizar-se por materiais odontológicos, além de controlar todos os equipamentos do setor. Coordenar o fluxo diário de atendimento.

CARGO: TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR

CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS

REQUISITOS DE INVESTIDURA: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio em informática ou pós-médio em informática, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

REQUISITOS ADICIONAIS: domínio da língua inglesa técnica.

SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES: Angular. C#, CSS. HTML. Interface web client-side. Javascript e jee. Python. SQL. Java e PHP. Node. Typescript. Vue.js. Padrões de projetos. Teste unitário. **Container**, como **Docker**, **Kubernetes** etc. Controle de versão, como Git, Gitflow, Gitlab. Outras pertinentes à sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Realizar atualizações e manutenção contínuas em sistemas existentes, corrigindo **bugs**, implementando melhorias e atualizando versões de **softwares** conforme necessário. Fornecer suporte técnico aos usuários, ajudando a resolver problemas relacionados ao **software** e fornecendo treinamento básico quando necessário. Ser fiscal e acompanhar o contrato de fornecedor. Manter documentação técnica atualizada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Desenvolver sistemas com as linguagens especificadas no projeto. Criar documentações complementares, como **helps**, instruções de operação e **scripts** de automação, como **ci/cd**, **batch** e agendamento. Elaborar testes unitários e de integração dos sistemas. Fazer a manutenção de sistemas. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos de TI para garantir a integração eficiente de sistemas e aplicativos. Estudar e implantar **softwares** adquiridos de terceiros. Efetuar outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS

REQUISITOS DE INVESTIDURA: Diploma ou Certificado de conclusão de nível médio em informática ou pós-médio em informática, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

REQUISITOS ADICIONAIS: domínio da língua inglesa técnica.

SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES: Antivírus. Ativos de rede. **Backup**. Comunicação de dados. **Links**. Sistemas operacionais. **Softwares** básicos. Outras pertinentes à sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Instalar e configurar ferramentas administrativas. Monitorar **links** de dados. Organizar documentos técnicos. Realizar inspeções de entrada em ativos de rede. Realizar testes de desempenho. Configurar, instalar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos de **software** e **drivers** de **hardware**. Configurar **softwares**. Criar contas de **e-mail** e outras solicitadas. Efetuar diagnósticos e resolver problemas de **hardware** e **software** de forma eficiente. Prestar suporte técnico aos usuários. Realizar manutenção preventiva em computadores e outros dispositivos, substituição de peças desgastadas e atualização de **firmware**. Realizar **backup** e recuperação de dados. Treinamento de usuários. Gerenciamento de inventário. Ser fiscal e acompanhar o contrato de fornecedor. Manter documentação técnica atualizada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos de TI para garantir a integração eficiente de sistemas e aplicativos.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 – CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos textuais (texto narrativo, dissertativo, expositivo, descritivo e injuntivo). Gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Linguagem Verbal e não verbal. Variação linguística. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Análise sintática: frase, oração e período. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas, backups e programas. 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização. 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos. 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação. 5. Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários. 6. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 7. Programas de navegação. 8. Programas de correio eletrônico. 9. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca. 10. Redes sociais. 11. Aplicativos de Comunicação. 12. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 13. Aplicativos para segurança. 14. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

NOÇÕES DE RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICO

Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Probabilidade. 4. Lógica proposicional. 5. Raciocínio sequencial. 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo. 7. Raciocínio lógico analítico

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS/AM**MÓDULO 2- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****(TECNICO LEGISLATIVO MUNICIPAL)**

Funções da Administração: 1.1 Planejamento, Organização, Direção e Controle. 2. Estrutura organizacional. 3. Noções de Administração de Pessoas. 4. Noções de Administração de Materiais. 5. Noções de Comportamento Organizacional: 5.1 Liderança, Comunicação, Motivação, Grupos, Equipes e Cultura Organizacional. 6. Noções de Gestão de Processos: 6.1 Técnicas de Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos. 7. Noções de Gestão da Qualidade: 7.1 As 7 Ferramentas da Qualidade. 8. Noções de Arquivologia: 8.1 Noções Fundamentais de Arquivo. 8.2 Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes. 8.3 Protocolo. 8.4 Código de Classificação. 8.5 Tabela de Temporalidade. 8.6 Noções Básicas de Conservação e Preservação de Documentos. 8.7 Noções de Métodos de Arquivamento. 9. Noções de Direito Constitucional: 9.1 Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 9.2 Direitos Sociais. 9.3 Nacionalidade. 9.4 Direitos Políticos. 9.5 Partidos Políticos. 9.6 Servidores Públicos: Agentes Públicos; Agentes Políticos; Cargo, Emprego e Função, Remuneração, Vencimentos, Subsídios; Acumulação de Cargos; Aposentadoria; Estabilidade; Disposições Constitucionais Referentes ao Sistema Remuneratório e Regime de Previdência dos Servidores Públicos. 10. Noções de Direito Administrativo: 10.1 Controle da Administração Pública. 10.2 Administração Pública Direta e Indireta; Autarquias, Fundações, Entidades Paraestatais. 10.3 Princípios de Direito Administrativo. 10.4 Poderes Administrativos. 10.5 Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação. 10.6 Responsabilidade Civil do Estado. 11. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021 e alterações. 12. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 13. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações. 14. Documentação Oficial: 14.1 Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento. 15. Ética no serviço público. 16. Legislação Específica: lei municipal n. 552/2023 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manaus/AM.

(TÉCNICO DE ENFERMAGEM)

Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica medicocirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Dados vitais; Aferição PA; Dados antropométricos; Visita domiciliar; Aplicação de medicação; Punção venosa; Curativo de lesões; crônicas e recentes; Conceitos básicos em Imunobiologia; Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação: esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação; Imunobiológicos usados em situações especiais; Rede de Frio; Realização de teste do pezinho; Acolhimento ao usuário; Doenças infecto parasitárias. P4. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais, Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia); Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento à saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

(TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL)

Competências do ASB na clínica odontológica. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal: a. Biofilme dentário; b. Cárie dentária; c. Doença periodontal; d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário; e. Utilização de fluoretos; f. Odontologia preventiva; g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Generalidades sobre prótese dentária. Epidemiologia da saúde bucal. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

(TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO EM COMPUTADOR)

Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Procedimentos de Backups. 4. Práticas de Eletrônica. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 10. Tecnologia de implementação de redes. 11. Fundamentos de Sistemas Operacionais. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. 2. Noções de lógica de programação: estrutura de dados, procedimento e funções, tipos de dados, sistema de numeração. Sistemas gerenciadores de bancos de dados, modelagem de dados e linguagem SQL. 3. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP, arquitetura cliente/servidor, modelo OSI, computação na nuvem (cloud computing) e conceitos de Internet e Intranet. 4. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica. 5. Administração de usuários: grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory). 6. Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento; Noções sobre unidades de armazenamento de dados. 7. Noções de segurança da informação e Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio, criptografia, conceitos básicos de criptografia. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICPBrasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. 8. Gestão e Governança de TI: noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3), gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças e central de serviços. 9. Configuração de e-mail ISP e corporativo: POP3, IMAP, Configurações de porta e SSL, - S/MIME; Conhecimento de Portas TCP e UDP e protocolos; Protocolos de redes sem fio; Funções de servidores: Servidor Web, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servidor proxy, Servidor de e-mail, Servidor de autenticação, syslog. 10. Conceitos e configurações comuns de endereços de: IP, DNS, DHCP, IPv4, IPv6, máscara de sub-rede, gateway, VPN, VLAN, NAT. 11. Tipos de conexão à internet: cabo, DSL, Dial-up, fibra, satélite, ISDN, celular, serviço de internet wireless "line-of-sight". 12. Tipos de rede: LAN, WAN, PAN, MAN, WMN. Hardware: tipos de hardware, tipos de cabos e finalidades, tipos de memória RAM, propósito e uso de periféricos. 13. Ameaças virtuais e Segurança da Informação: ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 14. Noções de vírus: malwares, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispam etc.). Procedimentos de backup local na estação de trabalho. 15. Libre Office e Microsoft Office: ferramentas, funcionalidades, instalação, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Firefox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird.

(TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. 2. Noções de lógica de programação: estrutura de dados, procedimento e funções, tipos de dados, sistema de numeração. Sistemas gerenciadores de bancos de dados, modelagem de dados e linguagem SQL. 3. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP, arquitetura cliente/servidor, modelo OSI, computação na nuvem (cloud computing) e conceitos de Internet e Intranet. 4. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica. 5. Administração de usuários: grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory). 6. Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento; Noções sobre unidades de armazenamento de dados. 7. Noções de segurança da informação e Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio, criptografia, conceitos básicos de criptografia. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICPBrasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. 8. Gestão e Governança de TI: noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3), gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças e central de serviços.

9. Configuração de e-mail ISP e corporativo: POP3, IMAP, Configurações de porta e SSL, - S/MIME; Conhecimento de Portas TCP e UDP e protocolos; Protocolos de redes sem fio; Funções de servidores: Servidor Web, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servidor proxy, Servidor de e-mail, Servidor de autenticação, syslog. 10. Conceitos e configurações comuns de endereços de: IP, DNS, DHCP, IPv4, IPv6, máscara de sub-rede, gateway, VPN, VLAN, NAT. 11. Tipos de conexão à internet: cabo, DSL, Dial-up, fibra, satélite, ISDN, celular, serviço de internet wireless "line-of-sight". 12. Tipos de rede: LAN, WAN, PAN, MAN, WMN. Hardware: tipos de hardware, tipos de cabos e finalidades, tipos de memória RAM, propósito e uso de periféricos. 13. Ameaças virtuais e Segurança da Informação: ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 14. Noções de vírus: malwares, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup local na estação de trabalho. 15. Libre Office e Microsoft Office: ferramentas, funcionalidades, instalação, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Firefox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird.

ANEXO IV– AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA NÍVEL MÉDIO

Eu, _____, (nome completo), portador(a) do NIS nº _____ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____ (endereço completo), no município de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

“Art 5º Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
- II. família de baixa renda: familiar com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;
- III. domicílio: local que serve de moradia à família.
- IV. responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:
 - a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
 - b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;
- V. grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;
- VI. renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:
 - a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
 - b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;
 - c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
 - d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
- VII. renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

- I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e
- II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.”

Local / Data:

Assinatura:

AVISO DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS, através de sua Pregoeira, torna público a abertura do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024-SRP/CMM, na forma a seguir:

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação composta de Solução Hiperconvergente para Datacenter, Appliance de Backup, Conectividade Ethernet e Wireless para uso institucional da Câmara Municipal de Manaus – CMM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Data e Horário: 04/09/2024, às 10:00 horas.

O Edital encontram-se à disposição na plataforma www.licitanet.com.br e no Portal da CMM (www.cmm.am.gov.br).

Manaus, 20 de agosto de 2024.

Helen Grace Costa Sena
Pregoeira

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR HELEN GRACE COSTA SENA - PREGOEIRO (A) - AUTORIA - EM 20/08/2024 13:38:16
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 22FCF7CF00159C34 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 29/2024 – VG-DG

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

CONSIDERANDO a lei n.539, de 12 de julho de 2023. DISPÕE sobre a Verba de Gabinete dos Vereadores da Câmara Municipal de Manaus e dá outras providências.

CONSIDERANDO, a solicitação dos Vereadores;

RESOLVE:

I – EXONERAR, a contar de 31 de julho de 2024, o(s) servidor (es), abaixo discriminado(s) no Cargo de Assistente Parlamentar Comissionado – APC, nos termos do Art. 103, Inciso I, da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971; conforme segue:

VER.ALLAN CAMPELO	CARGO	GRAT(%)
Luiz Antonio Reis Ferreira	APC-1	-
Elizete Souza dos Anjos	APC-1	14,16

VER. DR. ALONSO OLIVEIRA	CARGO	GRAT(%)
Nabil Prestes Muhammad	APC-7	123,33
Rebeca Carolina dos Santos Oliveira	APC-10	66,60

VER.CAIO ANDRE	CARGO	GRAT(%)
Norival de Sa Marinho Filho	APC-4	-
Brenda Saboia Carneiro da Cunha	APC-8	-

VER. DIEGO AFONSO	CARGO	GRAT(%)
Alicia da Costa Seixas	APC-1	-
Roberto Santiago Oliveira Melgueiro	APC-1	-

VER. DAVID REIS	CARGO	GRAT(%)
Huberte Maia Correa	APC-1	-

VER.ELAN ALENCAR	CARGO	GRAT(%)
William Pereira Gaspar	APC-1	-

VER. FRANSUA	CARGO	GRAT(%)
Rosane de Jesus Pereira Costa	APC-1	-
Mikhail Vinicius Diniz Pereira	APC-1	-

VER. GLORIA CARRATTE	CARGO	GRAT(%)
Adryelle Cordeiro dos Santos	APC-1	-
Maria Francisca Farias de Castro	APC-1	-

VER. GILMAR NASCIMENTO	CARGO	GRAT(%)
Aline Mara Silva de Souza	APC-10	80,00
Wallace Jose Bruno Batalha	APC-1	-
Erasmio Greyck Oliveira Xavier	APC-1	-

VER. IVO NETO	CARGO	GRAT(%)
Taisa Maria Pereira dos Passos	APC-1	3,54

VER. ISAAC TAYAH	CARGO	GRAT(%)
Luciana de Oliveira Rocha	APC-1	-

VER. JOELSON SILVA	CARGO	GRAT(%)
Maria Joelma Oliveira da Silva	APC-1	-

VER. KENNEDY MARQUES	CARGO	GRAT(%)
Rudi Arno Poniwass	APC-6	81,00

VER.LISSANDRO BREVAL	CARGO	GRAT(%)
Renalisson da Silva Branches	APC-1	-
Maria Adelina Rodrigues da Costa	APC-1	-
Saulo Mendes Muniz	APC-1	-
Josino da Rocha Souza	APC-1	-
Rosiane Cruz de Oliveira	APC-1	-
Priscila Cardoso Felix	APC-1	-

VER. LUIS MITOSO	CARGO	GRAT(%)
Daliane Nascimento de Santana	APC-1	-

VER. PROFA. JACQUELINE	CARGO	GRAT(%)
Selly Ferreira dos Anjos	APC-1	-

VER.RODRIGO GUEDES	CARGO	GRAT(%)
Elisa Soares Ramos	APC-1	99,15

VER.MARCIO TAVARES	CARGO	GRAT(%)
Jorge Carvalho de Lima	APC-3	39,55

VER.THAYSA LIPPY	CARGO	GRAT(%)
Micilane Gomes das Neves	APC-10	57,43

VER.WILLIAM ALEMAO	CARGO	GRAT(%)
Maria Eduarda de Barros Kaiser	APC-10	134,72
Valdeir Nepomuceno Cavalcante	APC-10	176,00
Jose Carlos da Silva	APC-1	-

VER.YOMARA LINS	CARGO	GRAT(%)
Arnei Condera do Nascimento	APC-1	42,49
João Batista Teofilo de Moraes	APC-1	-

II – REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Manaus, 19 de agosto de 2024

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus.

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 20/08/2024 13:24:39
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 4F2C13D909150ABB . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 30/2024 – VG-DG

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

CONSIDERANDO a lei n.539, de 12 de julho de 2023. DISPÕE sobre a Verba de Gabinete dos Vereadores da Câmara Municipal de Manaus e dá outras providências.

CONSIDERANDO, a solicitação dos Vereadores;

RESOLVE:

I – NOMEAR E GRATIFICAR, a contar de 01 de agosto de 2024, o(s) servidor (es), abaixo discriminado(s) no Cargo de Assistente Parlamentar Comissionado – APC, nos termos do Art. 11, Inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971; conforme segue:

VER.ALLAN CAMPELO	CARGO	GRAT(%)
Paulo Firme de Araujo	APC-1	-
Humberto Campos de Andrade	APC-1	-
Angelo Oliveira Assunção	APC-1	21,24
Erika Silva do Vale	APC-1	21,24

VER. DR. ALONSO OLIVEIRA	CARGO	GRAT(%)
Nabil Prestes Muhammad	APC-10	200,00

VER.CAIO ANDRE	CARGO	GRAT(%)
Tatiana dos Santos Brito	APC-1	-
Brenda Saboia Carneiro da Cunha	APC-7	-

VER. DAVID REIS	CARGO	GRAT(%)
Graciane Felipe de Medeiros	APC-1	-

VER. DIEGO AFONSO	CARGO	GRAT(%)
Andre da Silva Leocadio	APC-6	4,37

VER.ELAN ALENCAR	CARGO	GRAT(%)
Maiana Paes de Castro	APC-1	-

VER. GILMAR NASCIMENTO	CARGO	GRAT(%)
Tibiriça Valerio de Holanda Filho	APC-1	-
Daniella Lopes Cavalcante	APC-1	-
Paulo Jose Pereira Trindade Junior	APC-1	-

VER. FRANSUA	CARGO	GRAT(%)
Adriel Victor Silva de Almeida	APC-1	-
Ziziane Andreize de Vasconcelos Ferreira	APC-1	-
Patricia dos Santos Silva	APC-1	-
Tatiane Santos de Souza	APC-1	-
Gleison Ricardo Marques Cabral	APC-1	-

VER. IVO NETO	CARGO	GRAT(%)
Andreza Maria do Nascimento Farias da Cunha	APC-1	17,70

VER.JANDER LOBATO	CARGO	GRAT(%)
Maria Alzemira Quintino da Silva	APC-1	-

VER. JOELSON SILVA	CARGO	GRAT(%)
Mayla Catarina Ribeiro Campos	APC-1	-

VER.LISSANDRO BREVAL	CARGO	GRAT(%)
Kassandra Freitas Ferreira	APC-1	-
Waldemarina Oliveira de Lima	APC-1	-
Abedneila Ferreira Bezerra	APC-1	-
Adriana Cavalcante da Costa	APC-1	-
Izís Pires de Souza	APC-1	-
Juliel Francisco de Souza Brito	APC-1	56,65
Mario Silva de Souza	APC-1	-

VER. LUIS MITOSO	CARGO	GRAT(%)
Paulo Sergio Rodrigues Correa	APC-1	-

VER. PROFA. JACQUELINE	CARGO	GRAT(%)
Raimundo Vivaldo Farias	APC-1	-
Marcela Ferreira Pinheiro	APC-1	-

VER.RODRIGO GUEDES	CARGO	GRAT(%)
Olin Rodrigo Correa Brandão	APC-4	10,73
Nadson da Silva Souza	APC-4	25,33

VER.MARCIO TAVARES	CARGO	GRAT(%)
Janaina de Amorim Amaral	APC-1	46,03

VER.THAYSA LIPPY	CARGO	GRAT(%)
Eduardo Dias Dantas	APC-10	57,43

VER.WILLIAM ALEMAO	CARGO	GRAT(%)
Danielle Gomes Maia	APC-1	-
Otacyglar Jose Assis da Silva	APC-1	-

VER.YOMARA LINS	CARGO	GRAT(%)
João Batista Teofilo de Moraes	APC-4	200,00

II – REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Manaus, 19 de agosto de 2024

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus.

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 20/08/2024 08:57:22
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : BD85154190150A83 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 31/2024 – VG-DG

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

CONSIDERANDO a lei n.539, de 12 de julho de 2023. DISPÕE sobre a Verba de Gabinete dos Vereadores da Câmara Municipal de Manaus e dá outras providências.

CONSIDERANDO, a solicitação dos Vereadores;

RESOLVE:

I – **ALTERAR**, a contar de 01 de agosto de 2024, o(s) servidor (es), abaixo discriminado(s) no Cargo de Assistente Parlamentar Comissionado – APC, nos termos do Art. 11, Inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971; conforme segue:

VER.ALLAN CAMPELO	CARGO	GRAT(%)
Lucas Eduardo de Meneses Silva Moura	APC-1	98,15
Erika Guedes Leite	APC-10	140,00
Maria do Livramento Carvalho	APC-8	115,78
Andrea Caldas Reis Brito	APC-1	24,78
Talita Gadelha Almeida	APC-8	-

VER. DR. ALONSO OLIVEIRA	CARGO	GRAT(%)
Fernando Pierre Melo Gadelha	APC-10	57,40

VER.CAIO ANDRE	CARGO	GRAT(%)
Lucas Amud Souto	APC-1	47,87

VER. DIEGO AFONSO	CARGO	GRAT(%)
Camila Rebeca da Silva Azize	APC-4	53,86
Lucas Henrique Celestino Brito	APC-10	32,80
Jose de Artagnan Aguiar Portela	APC-10	64,80
Ana Flavia Amancio de Oliveira	APC-4	53,86

VER. FRANSUA	CARGO	GRAT(%)
Camila de Souza Teixeira	APC-10	105,16
Geraldo Assis Vaz Pereira	APC-10	131,16
Valdeiza dos Santos Mendonça	APC-10	131,15
Danielle Alves da Silva	APC-10	175,40

VER. GILMAR NASCIMENTO	CARGO	GRAT(%)
Diony Cunha de Souza	APC-10	123,52
Jeane de Oliveira Xavier	APC-10	200,00
Ruth da Silva Rodrigues	APC-10	96,00

VER. IVO NETO	CARGO	GRAT(%)
Janderson Carlos Gomes de Oliveira	APC-10	-

VER. ISAAC TAYAH	CARGO	GRAT(%)
Lysa Mary Loureiro Uchoa	APC-10	63,80

VER.JANDER LOBATO	CARGO	GRAT(%)
Eliseu Torres Estevam	APC-10	91,52
Thayse Bianca da Silva Pereira	APC-1	28,32
Beatriz Mar Rocha	APC-10	107,12
Poliana Bastos da Silva	APC-6	37,50

VER.KENNEDY MARQUES	CARGO	GRAT(%)
Matheus da Silva Gervasio	APC-10	118,68
Alexandre Jose Lourenço Lins	APC-10	142,88
Luciana de Souza dos Santos	APC-10	103,48

VER.LISSANDRO BREVAL	CARGO	GRAT(%)
Aurenice do Nascimento Silva	APC-1	57,08

VER.RODRIGO GUEDES	CARGO	GRAT(%)
Rayson Lorys Alves da Silva	APC-7	69,38
Carlos Alberto Silva dos Santos	APC-3	60,68
Alessandra Petrucio Santana da Silva	APC-9	106,36
Juan Carlos da Silva Muniz	APC-9	160,54

VER.WILLIAM ALEMAO	CARGO	GRAT(%)
Berlane Melo de Souza	APC-1	100,00
Aurilio Oliveira da Silva Junior	APC-8	150,00
Benedito Magela Santana Santos	APC-1	100,00
Natalia Oliveira de Araujo	APC-1	100,00
Marcileia Tavares Vinente	APC-1	-
Andre Vinicius Braga da Silva	APC-8	150,00
Rodrigo de Mendonca Bentes	APC-1	43,05
Adalgiso Henrique Simplicio de Mendonca	APC-8	100,00
Gilfredo de Sa Lima	APC-1	35,41

VER.YOMARA LINS	CARGO	GRAT(%)
Stephanye Christy Brandao Maia	APC-1	70,82
Jorge Barbosa da Penha	APC-1	70,82
Pablo Pinho Ferreira	APC-1	70,82
Carlos Soares dos Santos	APC-1	-
Rozilane de Souza Barbosa	APC-1	-
Eduardo Vasconcelos Batista	APC-1	-
Janilze Pereira	APC-1	-
Carlos Alexandre Lima Fonseca	APC-1	-
Cleudomar Peixoto Maciel	APC-1	70,82
Maria Nelia Cruz da Silva	APC-1	84,41
Olivaldo Maciel Alves	APC-1	-
Carlinho Assipal Rubens	APC-1	84,98
Emmanuel Almeida dal Forno	APC-1	-
Jamerson de Oliveira Pessoa	APC-1	70,82
Geovane da Costa Assam	APC-1	70,82
Estiveson Pantoja da Silva	APC-1	-
Rivaldo Fernandes de Sousa	APC-1	-

II – REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Manaus, 19 de agosto de 2024

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 20/08/2024 08:57:24
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 80E1637500150A84 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

Brasal VECULOS

PAZ no TRÂNSITO

10 Dicas que contribuem para Paz no Trânsito

Farol aceso, mesmo durante o dia.

Lembre-se, você não está em uma corrida!

Hoje não é seu dia? Repense se precisa mesmo dirigir!

Pedestres tem sempre preferência.

Choveu? Triplique a atenção!

Acomode-se corretamente ao dirigir.

Saia do Whatsapp e dirija!

Mantenha suas manutenções em dia!

GUIA INDISPENSÁVEL PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo A4, com cabeçalho contendo timbre.

O TÍTULO deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8,5, cor PRETO, NEGRITO e estilo NORMAL.

A fonte do texto deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 8,5, cor PRETA e estilo NORMAL.

O recuo da primeira linha do parágrafo deve ser de 1,5 cm e entrelinhas Simples,

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

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

INFORMAÇÕES PARA ENVIO DE ARQUIVOS
É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa ou por via eletrônica, assinada, revisada e com arquivo.

CONFIRMAÇÃO

Enviar documento para o e-mail dolm@cmm.am.gov.br, em versão texto.

Após o envio confirmar o recebimento no telefone/ramal 3303-2731

As matérias devem ser enviadas/entregues até as 14h no Protocolo do Diário Oficial de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

MESA DIRETORA

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA – UNIÃO
Presidente
YOMARA JESUÍNA LINS RODRIGUES – PODE
1º Vice-Presidente
EVERTON ASSIS DOS SANTOS – UNIÃO
2º Vice-Presidente
LISSANDRO BREVAL SANTIAGO – PP
3º Vice-Presidente
JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO – REPUBLICANOS
Secretário Geral
CARMEM GLÓRIA ALMEIDA CARRATTE – PSB
1º Secretário
JAILDO DE OLIVEIRA SILVA – PV
2º Secretário
IVO SANTOS DA SILVA NETO – PMB
3º Secretário
ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL – PSDB
Corregedor
FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE – PL
Ouvidor

VEREADORES

ALLAN CAMPELO DA SILVA – PODE
ALONSO OLIVEIRA DE SOUZA – AGIR
CÍCERO CUSTÓDIO DA SILVA – PT
DANIEL AMARAL DE VASCONCELOS – REPUBLICANOS
DAVID VALENTE REIS – AVANTE
DIEGO ROBERTO AFONSO – UNIÃO
DIONE CARVALHO DOS SANTOS – AGIR
EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA – AVANTE
ELAN MARTINS DE ALENCAR – DC
ELISSANDRO AMORIM BESSA – PSB
FRANÇOIS VIEIRA DA SILVA MATOS – PSD
GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO – AVANTE
ISAAC TAYAH – MDB
JANDER DE MELO LOBATO – PSD
JOELSON SALES SILVA – AVANTE
JOÃO KENNEDY DE LIMA MARQUES – MDB
LUIS AUGUSTO MITOSO JUNIOR – MDB
MANOEL EDUARDO DOS SANTOS ASSIS – AVANTE
MARCEL ALEXANDRE DA SILVA – PL
MARCELO AUGUSTO DA EIRA CORREA – PSB
MÁRCIO JOSÉ MAIA TAVARES – REPUBLICANOS
MÁRIA JACQUELINE COELHO PINHEIRO – UNIÃO
RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS – PL
ROBERTO SABINO RODRIGUES – REPUBLICANOS
ROBSON DA SILVA TEIXEIRA – MDB
RODRIGO GUEDES OLIVEIRA DE ARAUJO – PP
ROSINALDO FERREIRA DA SILVA – AGIR
SAMUEL DA COSTA MONTEIRO – PSD
THAYSA LIPPY SILVA DE SOUZA – PRD
WALLACE FERNANDES OLIVEIRA – DC
WILLIAM ROBERT LAUSCHNER – CIDADANIA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

EXPEDIENTE

HENRY WALBER DANTAS VIEIRA

Diretor Geral

EVANDRO WANDERLEY

Gerente do Departamento de Diário Oficial

CRIADO MEDIANTE LEI Nº 342 DE
13/05/2013 DE AUTORIA DA MESA

DIRETORA DA CMM

APROVADO PELA COMISSÃO DE
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 -

São Raimundo, CEP - 69027-020

Telefone (92) 3303-2731

email: dolm@cmm.am.gov.br