

## NOTA DE ESCLARECIMENTO

**Manaus, 17 de fevereiro de 2021.**

**Assunto: Processo Seletivo para vagas do gabinete**

Após o recebimento de diversas solicitações e sugestões referentes ao Processo Seletivo destinado a dispor das vagas para cargos no Gabinete do Vereador Amom, bem como em atenção aos impactos econômico-financeiros e da doença Covid-19, que têm se alastrado nos últimos meses, o Vereador, em acordo recíproco com a empresa **CONSESP**, banca independente de fora do Amazonas responsável pela estruturação do supracitado processo seletivo, optou pelo **distrato** do contrato anteriormente celebrado.

Novas instruções serão publicadas para a realização do processo seletivo em outros moldes. Para os inscritos que chegaram a pagar a taxa de inscrição, estamos disponibilizando instruções detalhadas para receber a restituição do valor cobrado pela banca, que seria utilizado para custear a elaboração da prova, impressões, fiscais, logística de transporte com lacres e diversos outros pontos, tal como os concursos públicos no Brasil inteiro, que servem de inspiração para a realização do processo seletivo, seleção esta que é promovida pelo vereador por iniciativa própria, sem o apoio institucional.

Os candidatos inscritos no processo seletivo que efetuaram o pagamento do boleto da taxa de inscrição serão devidamente ressarcidos e isentos de qualquer ônus. Para tanto, deverão realizar o requerimento de devolução de taxa de inscrição no site oficial da **CONSESP**, a partir da data de 17 de fevereiro de 2021, através do endereço eletrônico [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), clicando nosso site na ordem apresentada na tabela abaixo:

SITE	Campos do SITE
www.conseesp.com.br	Concursos;
	Recursos;
	Solicitar;
	Na caixa de texto, o candidato inscrito informará seus dados completos (nome completo, data de nascimento, RG, CPF, data de nascimento e nº de inscrição);
	Por fim, o candidato deverá concluir o pedido de devolução de taxa inscrição.



GABINETE DO AMOM

O prazo de devolução e ressarcimento do valor anteriormente pago deverá ser realizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do envio da solicitação, e será de responsabilidade exclusiva da banca. O vereador irá intermediar qualquer dificuldade no processo. Para eventuais dúvidas, consulte as redes sociais do vereador (@eusouamom no Instagram e Facebook). Na oportunidade, destacamos que o perfil do Instagram @ogabinetedoamom ainda não começou a ser utilizado.

Por derradeiro, o vereador Amom informa que o processo seletivo será reformulado. A finalidade da reformulação é torná-lo mais célere e menos oneroso, **viabilizando inclusive oportunidades aos candidatos enquadrados na condição de hipossuficientes.**

Quaisquer eventuais dúvidas que vierem a surgir em decorrência da presente nota, poderão ser encaminhadas através do endereço eletrônico [www.gabinetedoamom.com](http://www.gabinetedoamom.com).

São as considerações e esclarecimentos devidos.

**AMOM MANDEL LINS FILHO**  
Vereador da Cidade Manaus

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 001/2021

O Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS, ANÁLISE CURRICULAR e ENTREVISTA** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista (assessores parlamentares comissionados). O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção da **1ª FASE** do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.** A organização, aplicação e correção da **2ª** (análise curricular) e **3ª FASE** (entrevista) do Processo Seletivo serão de responsabilidade do **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho.**
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3- Os cargos comissionados, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos Comissionados	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Assistência Social	01	01	-	30 h	2.000,00	Ensino Médico e preferencialmente Curso Superior na Área
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Design	01	01	-	30 h	2.000,00	Ensino Médio
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Informática	01	01	-	30 h	2.000,00	Ensino Médico e preferencialmente Curso Superior na Área
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Ouvidoria	01	01	-	30 h	2.000,00	Ensino Médio
Assessor Parlamentar Comissionado – Área Jurídica	01	01	-	30 h	2.000,00	Ensino Médico e preferencialmente Curso Superior na Área

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- As atribuições dos cargos comissionados são as constantes do Anexo I do presente Edital.

### CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
  - 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
  - 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo comissionado e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pelo Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho;
- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo comissionado, constantes do presente edital.

**2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **1º de fevereiro a 16 de maio de 2021, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo comissionado, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, **IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente a **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** correspondente a taxa de inscrição.

**2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**2.2.3.1-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**

**2.2.4-** Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, na via original ou cópia reprográfica, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena – SP.

**2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

**2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

**2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.3-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.4- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pelo próprio Amom Mandel Lins Filho do Vereador mediante sua conveniência e oportunidade ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração dos cargos comissionados, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo comissionado, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo comissionado desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos comissionados cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo comissionado para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

### CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1- Em obediência ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo comissionado, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo comissionado.
- 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições:
- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
  - b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - c) **solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3- Ao ser convocado para a investidura no cargo comissionado, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo comissionado. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo comissionado e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	Prova Objetiva				ANÁLISE CURRICULAR 2ª FASE	ENTREVISTA 3ª FASE
	Conhec. Específicos	Legislação Municipal	Língua Portuguesa	Conhec. Bás. de Informática		
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Assistência Social	10	10	20	10	SIM	SIM
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Design	10	10	20	10	SIM	SIM
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Informática	10	10	20	10	SIM	SIM
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Ouvidoria	10	10	20	10	SIM	SIM
Assessor Parlamentar Comissionado – Área Jurídica	10	10	20	10	SIM	SIM

4.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A prova objetiva (1ª fase) visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

4.4- A análise curricular (2ª fase) objetiva analisar o candidato sobre seu currículo, conforme Anexo I do presente Edital.

4.5- A entrevista (3ª fase) tem como objetivo mensurar: interesse, comprometimento, capacidade de liderança e resolução de conflitos dos candidatos.

#### CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Manaus/AM na data provável e horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho e por meio dos sites [www.gabinetedoamom.com](http://www.gabinetedoamom.com) e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

**DIA 06 DE JUNHO DE 2021 (DOMINGO):**

Abertura dos portões – 7:45 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
<b>Início das Provas – 9:00 horas</b>
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Assistência Social
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Design
Assessor Parlamentar Comissionado – Área Jurídica

Abertura dos portões – 13:45 horas
Fechamento dos portões – 14:45 horas
<b>Início das Provas – 15:00 horas</b>
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Informática
Assessor Parlamentar Comissionado – Área de Ouvidoria

5.1.2- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de “pandemia”, sendo necessário observar protocolos de segurança, tais como: evitar aglomerações, poucos candidatos por sala, disponibilização de álcool gel, utilização de máscaras faciais, higienização do local, etc., ficam previstas as datas e horários constantes acima, com a possibilidade de retificação com alteração das datas das provas, conforme critérios da CONESP e do Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

- 5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS FÍSICOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5- **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do processo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 6.1-** A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.2-** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**  
**NPO = Nota da Prova Objetiva**  
**TQP = Total de Questões da Prova**  
**NAP = Número de Acertos na Prova**
- 6.3-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR – 2ª FASE

- 7.1-** A prova de **Análise Curricular (2ª fase)** objetiva analisar o candidato sobre seu currículo, conforme **Anexo I** do presente Edital.
- 7.2-** A prova de **Análise Curricular (2ª fase)** a será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.



- 7.2.1- Será considerado aprovado na **Análise Curricular (2ª fase)** o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) por cento do total da prova.
- 7.2.2- O candidato que não auferir, no mínimo, 15 (quinze) pontos na **Análise Curricular (2ª fase)** será desclassificado do Processo Seletivo.
- 7.3- A prova de **Análise Curricular (2ª fase)** será para todos os candidatos aprovados na primeira fase.
- 7.3.1- A prova de **Análise Curricular (2ª fase)** será realizada, em locais e horários a serem informados no Edital que divulgará o resultado da **1ª Fase** e será de responsabilidade do **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**.
- 7.4- O *Curriculum Vitae* deve constar dados pessoais, incluindo atividades extracurriculares relacionadas ao ensino.
- 7.5- O candidato deverá providenciar para entrega (*Curriculum Vitae*) na data das provas da 1ª Fase **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**, bem como os certificados que são pontuados conforme **ANEXO I**.
- 7.6- Somente serão aceitos e pontuados documentos referente ao **ANEXO I**.
- 7.7- Os candidatos convocados para a esta fase, **deverão** levar no momento da prova, os documentos originais para que sejam conferidos pela Banca. O candidato que preferir não levar os originais na 2ª Fase, deverá entregar **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.
- 7.8- O não comparecimento do candidato a **2ª Fase** acarretará sua eliminação do presente Processo.

#### CAPÍTULO 8 - DA ENTREVISTA – 3ª FASE

- 8.1- A prova de **Entrevista (3ª fase)** tem como objetivo mensurar: interesse, comprometimento, capacidade de liderança, resolução de conflitos dos candidatos, postura, objetividade, capacidade de auto-avaliação (pessoal e profissional), expectativas profissionais para os próximos anos, fluência verbal e desenvoltura, etc.
- 8.2- A prova de **Entrevista (3ª fase)** será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2.1- Será considerado aprovado na **Entrevista (3ª fase)** o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) por cento do total da prova.
- 8.2.2- O candidato que não auferir, no mínimo, 05 (cinco) pontos na **Entrevista (3ª fase)** será desclassificado do Processo Seletivo.
- 8.3- A prova de **Entrevista (3ª fase)** será para todos os candidatos aprovados na segunda fase.
- 8.3.1- A prova de **Entrevista (3ª fase)** será realizada, em locais e horários a serem informados no Edital que divulgará o resultado da **2ª Fase** e será de responsabilidade do **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**.
- 8.4- O não comparecimento do candidato a **3ª Fase** acarretará sua eliminação do presente Processo.

#### CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
  - maior nota na prova de Conhecimentos Básicos em Informática, se houver.
  - maior idade.
- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

10.1- A nota final será a soma das notas da prova objetiva (1ª fase), análise curricular (2ª fase) e entrevista (3ª fase).

## CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

11.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.

11.2- Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

11.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

11.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**.

11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.

11.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.3.2-Caberá ao **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho** a análise e respostas aos recursos referentes a 2ª (análise curricular) e 3ª fases (entrevista).

11.4- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

11.5- Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.

11.6- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

11.7- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

12.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

12.4- A CONSESP, bem como o **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

- 12.6** - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas) serão encaminhados devidamente lacrados ao **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho** por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 12.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério do **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**.
- 12.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**, após o resultado final.
- 12.10**- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 10 dias de sua publicação, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11**- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12**- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho** por meio de Comissão e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13**- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de cargos comissionados constantes do presente Edital, a critério do **Gabinete do Vereador Amom Mandel Lins Filho**.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

***Manaus/AM, 31 de janeiro de 2021.***

**Amom Mandel Lins Filho  
Vereador**

**ANEXO I  
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR**

<b>ANÁLISE E ARGUIÇÃO CURRICULAR E ENTREVISTA</b>		
<b>ITEM AVALIADO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM</b>
DOUTORADO	10 Pontos	10 Pontos
MESTRADO	5 Pontos	5 Pontos
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	2,5 (por Pós-Graduação) Pontos	5 Pontos
GRADUAÇÃO	2,0 (por Graduação Excedente)	4 Pontos
CURSOS DE INFORMÁTICA	1 Ponto (por Curso com mais de 30 horas)	3 Pontos
CURSOS DE LÍNGUAS (Acima de 30 Horas)	1 Ponto (por Curso com mais de 30 horas)	3 Pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>30 Pontos</b>

<b>Entrevista</b>	<b>10,0 (dez) pontos</b>	Avaliação de interesse, comprometimento, capacidade de liderança, resolução de conflitos dos candidatos, postura, objetividade, capacidade de auto-avaliação (pessoal e profissional), expectativas profissionais para os próximos anos, fluência verbal e desenvoltura, etc.
-------------------	--------------------------	---

## **ANEXO II ATRIBUIÇÕES**

### **ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Assistir o membro parlamentar na construção de políticas sociais e integrá-lo nas questões que envolvem a necessidade pública, com a finalidade de assegurar os direitos dos munícipes.

### **ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE DESIGN**

Assistência na elaboração, criação e divulgação das atividades parlamentares.

### **ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE INFORMÁTICA**

Assistência técnica nas questões de tratamento da informação mediante o uso de computadores e demais dispositivos de processamento de dados, com a finalidade de instruir as equipes compostas no parlamento para o melhor desempenho nas atividades rotineiras.

### **ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE OUVIDORIA**

Receber, avaliar e encaminhar as reclamações, queixas e denúncias realizadas pelos cidadãos através do canal da ouvidoria parlamentar, com a finalidade de atender a demanda social por meio da instituição, observando rigorosamente, as determinações legais relativas ao sigilo denunciante.

### **ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA JURÍDICA**

Assistência na elaboração de projetos de leis, emendas parlamentares, assessoria jurídica parlamentar e demais redações jurídicas e administrativas.

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO**

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Manaus/AM, disponível em: ; Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus/AM, disponível em:

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \*); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. (\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)**

**ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Constituição da República Federativa do Brasil: Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso; Lei Federal nº 8.069/90 (art. 1º ao 140), que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências; Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei nº 7.853, que dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007, que regulamenta o Benefício da Prestação Continuada. *NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Trabalho com grupos e redes sociais; Política Nacional de Assistência Social.*

**ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE DESIGN**

Noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sua aplicação e efeitos. Conhecimentos a respeito de rede sociais, aplicativos, publicação e divulgação de conteúdo, interação com grupos, seleção de conteúdo. Edição de conteúdo em mídias digitais (áudio, vídeo) e aplicativos.

**ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE INFORMÁTICA**

Noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sua aplicação e efeitos. Conhecimentos básicos de hardware (instalação de impressoras e periféricos). Impressão de conteúdo (documentos, planilhas, imagens). Instalação e desinstalação de software.

**ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA DE OUVIDORIA**

Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais; Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso a informação); Ouvidoria Contemporânea, Atributos essenciais da Ouvidoria, Melhores práticas em Ouvidoria, Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria, Competências do Ouvidor, Mediação de Conflitos. Conhecimentos básicos para a correta utilização de Sistemas e Aparelhos de telefonia. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada, 2018).

**ASSESSOR PARLAMENTAR COMISSIONADO – ÁREA JURÍDICA**

**Teoria Geral do Estado:** Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Processo Legislativo:** atos normativos primários; iniciativa parlamentar; iniciativa do chefe do Poder Executivo; vício de iniciativa; sanção, veto e promulgação; Lei Complementar n. 95/1998; Tema 917 do STF; **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito

Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Mandado de Segurança, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF.

---

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	31/01/2021
Período de Inscrições	1º/02 a 16/05/2021
Último dia para envio dos laudos médicos (por Correios)	17/05/2021
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	17/05/2021
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	21/05/2021
Recurso da homologação das inscrições	22 e 23/05/2021
<b>Data de realização da Prova Objetiva (1ª Fase)</b>	<b>06/06/2021</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	07/06/2021
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	08 e 09/06/2021
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b> (imagem da Folha de Respostas) e Convocação para a 2ª Fase	21/06/2021
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	22 e 23/06/2021
<b>Data de realização da Análise Curricular (2ª Fase)</b>	Gabinete a divulgar
Prazo para interposição de recursos referente a análise curricular (2ª fase)	Gabinete a divulgar
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b> 1ª e 2ª fases) e Convocação para a 3ª Fase	Gabinete a divulgar
<b>Data de realização da Entrevista (3ª Fase)</b>	Gabinete a divulgar
Prazo para interposição de recursos referente a entrevista (3ª fase)	Gabinete a divulgar
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b> 1ª, 2ª e 3ª fases)	Gabinete a divulgar
<b>Publicação da Classificação Final</b>	Gabinete a divulgar
<b>Homologação do Processo</b>	Gabinete a divulgar

**OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações**