



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

## EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE 2014

O Presidente da PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado do Amazonas torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público destinado à contratação para emprego e formação de cadastro de reservas para seu quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, no Diário Oficial do Estado do Amazonas, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a juízo da Diretoria da PRODAM.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Amazonas e no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da PRODAM serão regidos pelo Decreto-Lei No. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho e ficarão sujeitos à jornada de trabalho dos cargos, respeitados o limite mínimo de 30 horas e máximo de 40 horas semanais.

1.10. Os cargos/funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e nível/remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



PRODAM





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**1.11** O número de vagas ofertado no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do certame, condicionadas às necessidades da Empresa e aos limites da Lei Complementar no. 101/2000.

**1.12.** As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

**1.13.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

2

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NOS CARGOS**

**2.1.** Da convocação:

**a)** A convocação oficial será através do Diário Oficial do Estado do Amazonas, na ordem de classificação, com divulgação no site [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br).

**b)** Sempre que possível, o contato prévio com o classificado será por telefone ou e-mail, registrado na Ficha de Inscrição.

**c)** Convocado através do Diário Oficial do Estado do Amazonas, contado desde o primeiro dia para apresentar-se na PRODAM, o classificado terá **30 (trinta) dias corridos** para apresentar a documentação completa e correta exigida, realizar os exames médico admissionais e iniciar o Contrato Individual de Trabalho, regido pela CLT.

**d)** A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**2.2.** Os requisitos básicos para a contratação são, cumulativamente, os seguintes:

**a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

**b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação;

**c)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

**d)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais, em uma via;

**e)** apresentar atestado de sanidade mental, emitido por Médico Psiquiatra, com o nome e número do CRM em carimbo, com a devida assinatura;

**f)** apresentar certidão de quitação eleitoral, em uma via;

**g)** apresentar documento de identidade com foto, original e uma cópia;

**h)** apresentar número do CPF, original e uma cópia;

**i)** apresentar original e uma cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento;

**j)** apresentar Cartão do PIS ou PASEP, original e uma cópia;

**k)** apresentar comprovante de endereço de residência, original e uma cópia;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- l) 1 (uma) foto colorida 3x4;
- m) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- n) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- 2.3. da comprovação dos requisitos do ANEXO I:**
- a) Comprovação de **Ensino Fundamental** completo: **certificado**, original e uma cópia.
- b) Comprovação de **Ensino Médio** completo: **certificado**, original e uma cópia.
- c) Comprovação de **Ensino Superior** completo: **diploma e histórico escolar**, original e uma cópia.
- d) Caso o candidato apresente certificado de Pós-graduação, este não substitui a necessidade de comprovar a escolaridade requerida nos itens anteriores.
- e) O Certificado de Conclusão de Curso (em substituição temporária ao diploma): será aceito junto com o Histórico Escolar, original e cópia. Neste caso, o aluno colou grau, mas ainda não recebeu o diploma.
- f) Declaração (em substituição ao diploma): é declarada a conclusão do curso e é informada a data de colação de grau, não sendo emitido ainda o Histórico Escolar pela instituição, ainda assim será aceita a declaração original, devendo o candidato, logo após a colação de grau, trazer o documento correto.
- g) Curso de análise de sistemas com carga horária igual ou superior a 300 (trezentas) horas: **certificado e descrição e nota das disciplinas**, original e uma cópia.
- h) Carteira Nacional de Habilitação categoria D (Motorista): original e uma cópia.
- i) Curso de Direção Defensiva e de Primeiros Socorros (Motorista): comprovante de participação e aprovação em curso, original e uma cópia.
- j) **Declaração de experiência** (Engenheiro Eletricista e Eletricista): em papel com logomarca da empresa/escritório, assinada (carimbo com o nome) pelo chefe da Divisão de Recursos Humanos/Divisão de Pessoal, original e uma cópia, sem rasuras e legível, junto com a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- k) A experiência só será considerada válida se exercida no cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.
- l) Certificação profissional: comprovante da certificação pelo órgão fornecedor, que será validada pela chefia imediata do setor solicitante. Exigida para alguns cargos/funções deve ser entendida como certificações obtidas por profissionais em TI, a partir da emissão de um determinado fabricante ou fornecedor, como Cisco Systems, Microsoft etc., em vários níveis. Certificados de Participação ou Aprovação em curso preparatório para obter a certificação não substituem o Certificado Profissional. Quando não especificado o ano na descrição da certificação, será exigida a versão atual.





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**m)** Quando considerar necessário, a PRODAM averiguará a veracidade e legitimidade das informações contidas nos documentos apresentados, junto aos órgãos emitentes. Comprovada ação ilegal ou não ética por parte do classificado quanto às comprovações de documentos, este será sumariamente eliminado do concurso ou demitido da empresa, e tomadas todas as ações legais, a qualquer tempo.

**n)** estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

**o)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.

**2.4.** O candidato, se aprovado, por ocasião da posse, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo/função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.5.** Preenchendo todos os requisitos de documentação de que tratam os subitens 2.1 ao 2.4, o candidato será encaminhado para realizar os exames admissionais, às expensas da PRODAM, no qual deve ser aprovado para ser contratado com prazo determinado de **90** (noventa) dias, que, só será *indeterminado* se aprovado na avaliação de desempenho do prazo determinado, conforme procedimento de Avaliação de Desempenho.

### 3. DAS ETAPAS

**3.1.** O presente Concurso Público será composto da seguinte etapa:

**Para todos os cargos:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** As Provas Objetivas serão aplicadas no município de Manaus/AM. A critério da FUNCAB e da PRODAM, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Manaus/AM.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo/função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO SUPERIOR

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo/função escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição, paga ou isenta, automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

**R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Superior;

**R\$ 55,00** (cinquenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Médio;

**R\$ 40,00** (quarenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**4.7.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual no. 3088/2006 de 27/10/2006 conforme procedimentos descritos a seguir.

**4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.**

**4.8.1.1.** Acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma Previsto, **ANEXO II**.

**4.8.1.2.** Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme abaixo:

**Documentação para solicitação da isenção do valor da inscrição**

a) candidato desempregado:	b) candidato empregado que recebe até 03 (três) salários mínimos por mês;
- ficha de solicitação de isenção assinada; e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (inclusive a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco), páginas das alterações de salários (e da primeira página subsequente em branco).	- ficha de solicitação de isenção assinada; - cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto), páginas das alterações de salários (e da primeira página subsequente em branco), sendo para os funcionários públicos; declaração original do RH informando o vínculo e remuneração.

**4.8.1.3.** Entregar a documentação especificada acima no endereço Rua Doutor Machado, nº 107, Sala - D, bairro – Centro - Manaus-AM, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção, previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**. Não haverá prorrogação do período para a entrega.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**4.8.1.4.** Caso o candidato esteja inscrito para dois cargos, deverá apresentar documentação, separadamente, para ambos os cargos pleiteados.

**4.8.2.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma. Previsto - **ANEXO II**.

**4.8.3.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Manaus. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.4.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.9**

**4.8.5.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.6.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.7.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.8.** Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permiti páginas das alterações de salários (e da primeira página subsequente em branco).da a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.8.9.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.8.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.11.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público da PRODAM ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.8.12.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.8.4** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.14.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

**4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Manaus.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário de Manaus. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOCs ou similares.

**4.9.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

**4.9.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou com comprovante de pagamento, deverá estar em posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**4.9.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.9.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará o cancelamento da mesma.

**4.9.9.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

### **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

**5.1.1.** No caso do cargo/função que não tenha vaga imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a PRODAM pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.1.3.** Somente haverá vaga imediata para os candidatos com deficiência no cargo/função com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Médico do Trabalho indicado pela PRODAM, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## 6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público PRODAM, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

11

### **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**7.1.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**7.1.2.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.1.3.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até 48 horas antes da Realização da Prova, requerê-lo à FUNCAB através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**7.3.2.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

### **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), no qual constam data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TÉCNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

**8.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** O horário de realização da Prova Objetiva referir-se-á ao Horário de Manaus.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenha sido iniciada.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.9.2. Após identificação e entrada em sala de aplicação da Prova Objetiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva, ressalvado o contido no subitem 7.3.

**8.11.** A Prova Objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da etapa.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Prova Objetiva em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização da Prova Objetiva:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;

i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações;

j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;

l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;

m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**8.18.** Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.20.** É proibido o porte de armas nos locais de provas, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

**8.21.** É expressamente proibido fumar no local de realização da Prova Objetiva.

**8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 h e 30 minutos.**

**8.22.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**8.23.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**8.23.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

**9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

**ENSINO SUPERIOR**

**ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREAS DIVERSAS)**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	15	2	30
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	20	1	20
Conhecimento específico II	Administração Geral	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				<b>90</b>

**ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	15	2	30
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	20	1	20

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conhecimento específico II	Administração de sistemas de Recursos Humanos	15	2	30
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

17

**ANALISTA ADMINISTRATIVO na FUNÇÃO DE ANALISTA DE CONTABILIDADE**

<b>PROVA OBJETIVA</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Contabilidade Geral	10	1	10
Conhecimento específico II	Contabilidade Fiscal/Custos	30	2	60
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

**ANALISTA DE TI e todas as suas FUNÇÕES**

<b>PROVA OBJETIVA</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	15	2	30
Conhecimento específico II	Referente à função	20	2	40
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

### ASSISTENTE SOCIAL na FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	15	2	30
Conhecimento específico II	Serviço Social	20	2	40
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

### COMUNICADOR SOCIAL na FUNÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	15	1	15
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	15	1	15
Conhecimento específico II	Relações Públicas	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

### DESIGN GRÁFICO na função DESIGNER GRÁFICO

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	2	20

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Conhecimento específico II	Design Gráfico	25	2	50
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

**ENGENHEIRO na função de ENGENHEIRO ELETRICISTA**

<b>PROVA OBJETIVA</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	2	20
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Conhecimento específico II	Engenharia Elétrica	25	2	50
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

**ENSINO MÉDIO**

**ASSISTENTE 180H e ASSISTENTE 220H (áreas diversas)**

<b>PROVA OBJETIVA</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	20	1	20
Conhecimentos Gerais II	Atualidades	10	1	10
Conhecimentos Gerais III	Informática básica	10	2	20
Conhecimentos Gerais IV	Matemática	20	2	40
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ASSISTENTE 180H na função de ATENDENTE DE SERVICE DESK**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática básica	10	1	10
Conhecimentos Gerais III	Inglês Técnico	10	2	20
Conhecimento Específico I	Noções de Software	10	2	20
Conhecimento Específico II	Noções de Hardware	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

20

**ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	15	2	30
Conhecimento Específico I	Hardware	25	2	50
Pontuação máxima da prova objetiva ->				90

**PROGRAMADOR nas funções de DESENVOLVEDOR e DESENVOLVEDOR ESPECIALISTA**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de	Valor por	Valor Total

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
T E C N O L O G I A E M S U A V I D A



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

		Questões	questão	
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	10	2	20
Conhecimento específico II	Referente à função	25	2	50
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

**PROGRAMADOR na função de PROGRAMADOR DE WEB DESIGN**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	10	2	20
Conhecimento específico II	Referente à função	25	2	50
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

**PROGRAMADOR na função de PROGRAMADOR REDE**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Inglês Técnico	10	1	10
Conhecimento específico I	Referente ao cargo	10	2	20

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conhecimento específico II	Referente à função	25	2	50
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

22

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de ELETRICISTA**

<b>PROVA OBJETIVA</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimento específico I	Eletricidade	35	2	70
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de TÉCNICO DE ATENDIMENTO A INCIDENTES**

<b>PROVA OBJETIVA</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais III	Inglês Técnico	10	1,5	15
Conhecimento específico I	Hardware	10	2	20
Conhecimento específico II	Rede e Telecomunicações e Software	15	2	30
<b>Pontuação máxima da prova objetiva -&gt;</b>				<b>90</b>

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
Tecnologia em sua vida





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de TÉCNICO DE SUPORTE A DESKTOPS**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Gerais II	Informática	10	1	10
Conhecimentos Gerais III	Inglês Técnico	10	2	20
Conhecimento específico I	Hardware	10	2	20
Conhecimento específico II	Rede e Software	15	2	30
Pontuação máxima da prova objetiva ->				<b>90</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**AUXILIAR 220H na função de MOTORISTA**

PROVA OBJETIVA				
Tipo	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais I	Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Gerais II	Atualidades	20	1	20
Conhecimentos Gerais III	Matemática	15	2	30
Pontuação máxima ->				<b>90</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
Tecnologia em Sua Vida



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, a verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.12, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário local), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**10.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**10.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Manaus

**10.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**10.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**10.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**10.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**10.5.** Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à PRODAM; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**10.6.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

**10.7.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**11.1.** A nota final no Concurso Público para todos os cargos será a nota final da Prova Objetiva.

**11.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Nos cargos de Nível Superior e Nos cargos de Nível Médio, exceto ASSISTENTE (180 E 220H) ÁREAS DIVERSAS, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de ELETRICISTA, ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE**

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimento específico II;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimento específico I;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais I;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.\*

**No cargo de Nível Médio ASSISTENTE (180 E 220H) ÁREAS DIVERSAS**

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais I;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais IV;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais III;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**No cargo de Nível Médio TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO na função de ELETRICISTA, ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimento específico I;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina conhecimentos gerais I;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**No cargo de nível Fundamental**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina conhecimentos gerais I;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina conhecimentos gerais III;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (92) 3347 - 2210, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org)

**12.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**12.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**12.1.3.** A PRODAM e a Funcab não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

**12.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

**12.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições e, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**12.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

**12.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela PRODAM.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**12.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**12.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

**12.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à PRODAM que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, através de documento oficial que será colocado à disposição pela empresa.

**12.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**12.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **12.4**.

**12.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da primeira fase do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, à PRODAM.

**12.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**12.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

**12.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da PRODAM.

**12.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**12.17.** A PRODAM e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**12.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**12.19.** A FUNCAB e a PRODAM reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**12.20.** Os candidatos aprovados que não atingirem a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**12.21.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Conteúdo Programático;**

**ANEXO IV – Atribuições dos Cargos.**

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

Manaus, 16 de abril de 2014

**Tiago Monteiro de Paiva**  
**Diretor Presidente**





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**  
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE 2014

• **ENSINO SUPERIOR**

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ REMUNERAÇÃO
S01	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Analista Administrativo (áreas diversas)	Curso superior completo na área de Ciências Humanas.	3	-	220H	C06 R\$ 3.244,6
S02	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Analista Administrativo (área de RH)	Curso superior completo em Administração.	3	-	220H	C06 R\$ 3.244,63
S03	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Analista de Contabilidade	Curso superior completo em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC mais comprovante de estar em dia com o pagamento do Conselho.	2	-	220H	C06 R\$ 3.244,63

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S04	ANALISTA DE TI	Analista de Banco de Dados	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação profissional na versão atual em OCP-Oracle Certified Professional: Oracle Database 10g Administrator Certified Professional ou OCP-Oracle Certified Professional: Oracle Database 11g Administrator Certified Professional ou MCITP-Microsoft Certified IT Professional: Database Administrator 2008 ou MCITP-Microsoft Certified IT Professional:Business Intelligence Developer 2008 ou MCSE-Microsoft Certified Solutions Expert:Data Platform ou MCSE-Microsoft Certified Solutions Expert:Business Intelligence ou MySQL 5 Database Administrator ou Adabas 8.x Certified Database Administrator for Mainframe ou Adabas 6.x Certified Database Administrator for Open Systems.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
-----	----------------	----------------------------	---	---	---	------	------------------





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S05	ANALISTA DE TI	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais curso de Formação de Análise de Sistemas com carga horária igual ou superior a 300 horas.	34		220H	D05 R\$ 4.576,58
S06	ANALISTA DE TI	Analista de Negócios	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática.	2	-	220H	D05 R\$ 4.576,58
S07	ANALISTA DE TI	Analista de Rede	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual em CCNP-Cisco Certified Network Professional.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
S08	ANALISTA DE TI	Analista de Rede	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual da MCSE-Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure ou MCITP-Microsoft Certified IT Professional: Enterprise Administrator ou MCSA - Windows Server 2012 Solutions Associate.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S09	ANALISTA DE TI	Analista de Rede	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual da LPIC-2-Linux Professional Institute Certification Level 2 ou RHCE-Red Hat Certified Engineer ou LPIC-3-Linux Professional Institute Certification Level 3 ou RHCA-Red Hat Certified Architect.	1	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
S10	ANALISTA DE TI	Analista de Segurança da Informação	Ensino superior completo em cursos da área de Informática OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em cursos da área de Informática. Certificação Profissional na versão atual em UTM de qualquer fabricante e uma das certificações a seguir: CISSP-Certified Information Systems Security Professional ou Security+ da CompTIA ou Módulo Certified Security Officer.	2	-	220H	E02 R\$ 5.756,06
S11	ANALISTA DE TI	Analista de Telecomunicações	Ensino superior completo em Telecomunicações OU Ensino superior completo em qualquer área mais pós-graduação em Telecomunicações. Certificação Profissional na versão atual em CCNA-Cisco Certified Network Associate.	2	-	220H	D07 R\$ 5.132,55
S12	ASSISTENTE SOCIAL	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social.	1	-	180H	C06 R\$ 2.654,69

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
Tecnologia em Sua Vida



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

S13	COMUNICADOR SOCIAL	Relações Públicas	Ensino superior completo em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas.	2	-	220H	C06 R\$ 3.244,63
S14	DESIGN GRÁFICO	Designer Gráfico	Ensino superior em Design Gráfico ou Desenho Industrial.	1	-	220H	C06 R\$ 3.244,63
S15	ENGENHEIRO	Engenheiro Eletricista	Curso superior completo em Engenharia com Habilitação em Eletricidade. Registro no Conselho Regional de Engenharia + mais comprovante de pagamento em dia. Declaração de 3 (três) anos de experiência como Engenheiro Eletricista, no mínimo.	1	-	180H	E01 R\$ 4.447,11

34

\* Pessoas com deficiência

• ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ REMUNERAÇÃO
M01	ASSISTENTE	Assistente 180h (áreas diversas)	Ensino médio completo.	1	-	180H	B01 R\$ 1.334,33
M02	ASSISTENTE	Atendente de Service Desk	Ensino médio completo. Conhecimento em Hardware e Software.	6	-	180H	B03 R\$ 1.496,43
M03	ASSISTENTE	Assistente 220h (áreas diversas)	Ensino médio completo.	11	-	220H	B01 R\$ 1.630,83
M04	ASSISTENTE	Assistente de Hardware	Ensino médio completo. Conhecimento em Hardware.	3	-	220H	B01 R\$ 1.630,83
M05	PROGRAMADOR	Desenvolvedor	Ensino médio completo.	24	-	220H	C05 R\$ 3.063,86
M06	PROGRAMADOR	Desenvolvedor Especialista	Ensino médio completo. Declaração de 6 (seis) meses de experiência, no mínimo, em JAVA/J2EE.	4	-	220H	C07 R\$ 3.436,06
M07	PROGRAMADOR	Programador de Web Design	Ensino médio completo.	3	-	220H	C05 R\$ 3.063,86
M08	PROGRAMADOR	Programador de Rede	Ensino médio completo.	1	-	220H	C05 R\$ 3.063,86

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

M09	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Eletricista	Ensino Médio Completo em Eletricidade OU Pós-médio completo em Eletricidade. Declaração de 6 (seis) meses de experiência, no mínimo, como Eletricista.	1	-	220H	C01 R\$ 2.436,03
M10	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Técnico de Atendimento a Incidentes	Ensino Médio Completo em curso de Informática OU Pós-médio completo em curso de Informática. Conhecimento em hardware, software e redes.	4	-	180H	C01 R\$ 1.993,13
M11	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Técnico de Suporte a Desktops	Ensino Médio Completo em curso de Informática OU Pós-médio completo em curso de Informática. Certificação profissional em MCTS: Windows 7 - Configuration	3	-	220H	C01 R\$ 2.436,03

35

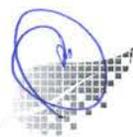
\* Pessoas com deficiência

• ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ REMUNERAÇÃO
F01	AUXILIAR	Motorista	Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria D, mais Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.	2	-	220H	B01 R\$ 1.630,83

\* Pessoas com deficiência

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
Tecnologia em Sua Vida





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**  
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE  
2014

36

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	22/04 a 24/04/2014
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	21/05/2014
Recurso contra o indeferimento da isenção	22/05 a 23/05/2014
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	28/05/2014
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	17/04 a 01/06/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	02/06/2014
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	09/06/2014
Realização da Prova Objetiva	15/06/2014
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	17/06/2014
Período para interposição de recursos contra a Prova Objetiva	18/06 a 20/06/2014
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva</li><li>• Divulgação das notas da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do Resultado Final do Certame</li></ul>	03/07/2014

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE  
2014

37

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS  
PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES  
LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A  
DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**NÍVEL SUPERIOR:**

Para os cargos de ANALISTA ADMINISTRATIVO e todas as suas funções; ANALISTA DE TI e todas as suas funções; ASSISTENTE SOCIAL; COMUNICADOR SOCIAL e suas funções; DESIGN GRÁFICO e suas funções; ENGENHEIRO e suas funções.

**CONHECIMENTOS GERAIS I: LÍNGUA PORTUGUESA**

Conteúdo programático: Compreensão de textos; tipologia textual; denotação e conotação; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras e suas flexões; emprego do sinal indicativo de crase; pontuação; verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação; redação e correspondências oficiais.

**NÍVEL SUPERIOR:**

Para os cargos de ANALISTA ADMINISTRATIVO e todas as suas funções; ASSISTENTE SOCIAL; COMUNICADOR SOCIAL e suas funções; DESIGN GRÁFICO e suas funções; ENGENHEIRO e suas funções.

**CONHECIMENTOS GERAIS II: INFORMÁTICA**

Conteúdo programático: Noções gerais de operação de editor de textos Word 2003: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação operacional Windows 2007 uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes; noções gerais de operação da planilha Excel 2003 digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet; utilização do correio eletrônico.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREAS DIVERSAS)**

**ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREA DE RH)**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**COMUNICADOR SOCIAL e suas funções**

**DESIGN GRÁFICO e suas funções**

**ENGENHEIRO e suas funções**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO I: NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conteúdo programático: Objetivos da Administração pública; funções típicas do Executivo, Legislativo e Judiciário; poder de polícia; poder regulamentar; princípios da Administração; poder vinculado e poder discricionário; administração centralizada e descentralizada; composição dos órgãos: cargos, funções e agentes; conceitos de órgãos públicos: autarquias, fundações públicas, entidades empresariais (sociedades de economia mista e empresa pública); paraestatais; agências reguladoras; Lei 8.666, etc.

**S01 – ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREAS DIVERSAS)**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO II: ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Conteúdo programático: Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Organizações: papel e origem. Escolas de Administração: contribuição de Taylor e Fayol. Hierarquia dos órgãos: relações formais na organização. Estrutura organizacional. Planejamento: conceito (eficiência, eficácia e efetividade). Controle: aferição de resultado, ação corretiva e ação preventiva. Comportamento organizacional. Cultura organizacional. Centralização e descentralização. Tipos de estruturas organizacionais Tomada de decisões.

Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Conceitos básicos de administração de projetos. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Papel do administrador financeiro. Objetivos e princípios orçamentários. Sistemas, organização e métodos: Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa / análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Técnicas de representação gráfica, formulários, arranjo físico (*layout*), manuais de organização, instrumentos de comunicação,

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
Tecnologia em sua vida





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos. Legislações aplicáveis: Lei 8.666/93 (licitações e contratos; dispensa e inexigibilidade) e suas atualizações.

39

**S03 – ANALISTA ADMINISTRATIVO (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)  
CONHECIMENTO ESPECÍFICO II: ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Conteúdo programático: Conceitos básicos de organização. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos/empregos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas.

**S12 – ASSISTENTE SOCIAL NA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL  
CONHECIMENTO ESPECÍFICO II: SERVIÇO SOCIAL**

Conteúdo programático: Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamento; relação sujeito-objeto. A práxis profissional: relação teórico prática; a questão da mediação. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos Sociais. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projeto e Programas em Serviço Social. Serviço Social e Família. Constituição Federal 1988: da saúde, da promoção social e da proteção especial. Lei n. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n. 8.742 de 07.12.1993 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS GERAIS NO CARGO:**

**Para todos os cargos e funções de Analista de TI**

**Inglês Técnico:**

Conteúdo programático: Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Para os cargos e funções: Analista Administrativo, Assistente Social e Comunicador Social (Relações Públicas)**

**Informática Básica:**

Ambiente operacional Windows (2008/XP/VISTA/WIN7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, ícones, botões, menus, barras de título, barra de menus, barras de ferramentas, área de trabalho, barra de status, barra de formatação e barra de rolagem, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet, Internet e Extranet. Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Word 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos e ferramentas. Ajuda. Planilha Eletrônica MS Excel 2003/2007/2010. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Ajuda. Correio eletrônico - Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Armazenamento de dados e backup. Segurança da Informação. Software livre e Sistema Operacional Linux. Hardware, software, comunicação de dados e redes de computadores no ambiente de microinformática.

**Noções de Direito Administrativo:**

Conteúdo programático: Objetivos da Administração pública; funções típicas do Executivo, Legislativo e Judiciário; poder de polícia; poder regulamentar; princípios da Administração; poder vinculado e poder discricionário; administração centralizada e descentralizada; composição dos órgãos: cargos, funções e agentes; conceitos de órgãos públicos: autarquias, fundações públicas, entidades empresariais (sociedades de economia mista e empresa pública); paraestatais; agências reguladoras; Lei 8.666, etc.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**COMUNICADOR SOCIAL (Relações Públicas)**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: Teorias de Comunicação, Processo de Comunicação. O Poder Público e a Comunicação, Comunicação Pública, Opinião Pública, Relacionamento da Organização com os diversos públicos. O processo de Relações Públicas. As funções de Relações Públicas. Veículos de Comunicação dirigida, escrita, oral, auxiliar e aproximativa. Planejamento da Comunicação, da Imagem Institucional, Documentos do Planejamento: planos, programas e projetos, A comunicação na organização: redes, níveis e barreiras. Legislação e Ética de Relações Públicas. Princípios de Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência.

41

**ANALISTA DE TI**

(Analista de BANCO DE DADOS; analista de DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, analista de NEGÓCIOS, analista de REDE, analista de SUPORTE SOFTWARE BÁSICO DE MAINFRAME e analista de TELECOMUNICAÇÕES)

**CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **Sistema operacional:** gerência de memória; sistema de E/S, sistemas de arquivos. **Lógica de programação e estrutura de dados:** algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos; arquivos; modularização e desenvolvimento TOP-DOWN; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; arquivo; registro; campo; chave primária, secundária, de acesso, de ordenação; tipos de arquivo: permanente, de transação, intermediário; organização de arquivos; métodos de acesso arquivos; conceitos de estrutura de dados: divisão esquemática das estruturas de dados, alocação estática, alocação dinâmica, listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: árvore (definição, representação, caminhamento em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária); implementação de hierarquias; e implementação de redes. **Segurança da informação:** gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados; gestão de risco: planejamento, identificação e análise de risco, plano de continuidade de negócio; política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; sistemas de backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups; dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, conceito de

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

DMZ, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers; ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing); malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm8; segurança na internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. **Banco de dados:** fundamentos; características; funcionalidades; modelos de bancos de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; modelos relacionais e de entidade-relacionamentos; linguagem SQL; sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Oracle 9i, MS-SQL Server 7.0/2000, PostgreSQL, MySQL; fundamentos de Datawarehouse. Modelagem dimensional. **Redes de computadores:** princípios e fundamentos de comunicação de dados; meios de transmissão; topologias de redes de computadores; arquitetura e protocolos de rede de comunicação; modelos de referência OSI e principais padrões internacionais; arquitetura cliente-servidor; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores; internet; protocolo TCS/IP. **Servidores WEB / APLICAÇÃO / CONTAINERS:** características, funcionalidades e conhecimentos básicos de JBoss, Apache, Tomcat e IIS.

### **ANALISTA DE BANCO DE DADOS CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **Banco de dados:** conceitos básicos de banco de dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, *triggers*, *stored procedures*, tipos de banco de dados, modelo conceitual, modelo entidade x relacionamento, normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de DADOS. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Banco de dados distribuídos. *Datawarehouse*. *Business Intelligence*, *Data Mining*, OLAP e ERP. Administração de Banco de Dados Relacionais: projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. **Oracle:** fundamentos, instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas, *Procedures*, *Packages*, *Functions*, *Triggers*, *Views*, *Materialized views*, *Jobs* e *Sequences*, linguagens Oracle OID. **Postgree/SQL Server:** fundamentos, instalação, administração e configuração. **MySql:** fundamentos, instalação, administração e configuração.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **JAVA (J2EE):** conceitos, Fundamentos e Sintaxe da Linguagem Java. Desenvolvimento de Aplicações na Plataforma J2EE. Uso de Servlets e JSP. Tomcat. Jboss. Eclipse. Controle de versões: CVS. **UML:** conceitos, fundamentos e sintaxe da UML. **ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: engenharia de software:** evolução; características; ciclos de vida; metodologias; técnicas de especificação; **plano de projeto:** recursos; métricas de produtividade e qualidade; estimativas; técnicas de decomposição; modelos de estimativas; cronogramas; aquisição de software; **metodologias de desenvolvimento de sistemas:** Análise essencial, Análise Estruturada e Análise orientada a objetos; **análise de sistemas:** análise de requisitos; princípios de análise; conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da análise orientada a objetos, análise estruturada, engenharia da informação e análise essencial, prototipação; **projeto de software:** fundamentos; processo; arquitetura de software; estrutura de programas; estrutura de dados; conceitos, metodologias, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações de projeto modular, projeto orientado a fluxos de dados, projeto orientado a estruturas de dados e projeto orientado a objetos; **linguagens:** características; fundamentos; gerações; estilos de codificação; eficiência; algoritmos; lógica de programação; tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; pseudocódigo; fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas; representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores; **teste de software:** fundamentos; técnicas; teste da caixa branca; teste da caixa preta; teste de loops; verificações; validações; teste de unidades; teste de integração; teste de validação; teste do sistema; Debugging;

43

**ANALISTA DE NEGÓCIOS**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

**GOVERNANÇA DE TI:** Planejamento estratégico de TI - PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Terceirização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. ITIL - Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
Tecnologia em sua vida





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

## **ANALISTA DE SUPORTE SOFTWARE BÁSICO EM MAINFRAME**

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **Administração de serviços para Mainframe:** JES2 e JES Print Facility; VTAM; CICS; TCP/IP; ISPF; **Linguagens de programação para mainframe:** Cobol, Assembler e Natural; **REDES DE COMUNICAÇÃO** - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais; Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL; Internet. Protocolo TCP/IP, SNA. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN.

44

## **ANALISTA DE REDE**

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **REDES DE COMUNICAÇÃO** - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (*wireless*). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes Virtuais. Conceito de VPN e VLAN. **GERÊNCIA DE REDES** - Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). RMON. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. **ROTEAMENTO** - Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento. Rotas estáticas e dinâmicas. Routing Information Protocol (RIP). Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. **SISTEMAS OPERACIONAIS** - Instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

arquivos; Gerência de E/S; Gerência de processador. "Multithreading". Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e logging. Performance e detecção de problemas. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Segurança em sistemas operacionais.

45

## ANALISTA DE TELECOMUNICAÇÕES

### CONTEÚDO ESPECÍFICO II:

Conteúdo programático: **PLANO DE TRANSMISSÃO** – Equivalência de referência; Estabilidade; Plano de Transmissão. **PRINCÍPIOS BÁSICOS DE SISTEMAS AMOSTRADOS** – Teorema da Amostragem; Introdução aos Sistemas PCM de 30 canais. **REDES DE TRANSPORTE** – Hierarquia Digital Plesiócrona – PDH; Hierarquia Digital Síncrona – SDH; Multiplexação Síncrona; Quadros de Transmissão; Mapeamento de tributários (crosconexão). **INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS E REDES ATM** – Rede digital de serviços integrados – faixa estreita – RDSI – FE; Rede ATM; Pilhas de Protocolo ATM; Camada ATM; Comutação ATM. **INTERFACES DE LINHA** – Interfaces de tronco/linha; Concentrador remoto; Assinante digital RDSI; Conversor FDM-PCM; Conversor PCM-FDM; Interfaces de linha. **SINCRONISMOS DE REDES DIGITAIS** – Transferência de relógio; Redes síncronas. **TRANSMISSÃO DE DADOS BANDA BASE** – Transmissão banda base de dados digitais; Canal de Nyquist; Espectro do pulso de cosseno levantado; equalização. **RUÍDO EM COMUNICAÇÕES DIGITAIS** – Taxa de erro de bit; Detecção de um único pulso com ruído; Detecção ótima BPSK; Performance digital; Detecção e correção de erro. **MEIOS DE TRANSMISSÃO** – Transmissão de bits; Modos de transmissão; Sincronismo ponto-a-ponto ao nível de bit; Codificação em banda básica; Suportes de transmissão; Par metálico trançado; Cabo coaxial; Fibra óptica; Espaço livre (Radiofusão). **ENLACE DE DADOS** – Protocolos de enlace baseados no caractere; Protocolo de enlace BSC; Protocolo de enlace HDLC; Nível de enlace em redes locais. **REDES LOCAIS INTEGRADAS** – Redes locais banda larga; Topologia e principais componentes; Redes locais com fibras ópticas; Integração de serviços. **GERÊNCIA DE REDES** – Protocolo SNMP; Conceitos de MIB, MIB II e MIB's proprietárias; Serviços de gerenciamento de rede (NMS); **ROTEAMENTO** – Encaminhamento de pacotes; Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Routing information protocol (RIP); Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. **PROJETO DE REDES** - técnicas e metodologias para a elaboração de projetos e administração física de redes.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**NÍVEL MÉDIO:**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**Para todos os cargos e funções de nível médio**

**Língua Portuguesa:**

Conteúdo programático: Compreensão de textos; tipologia textual; denotação e conotação; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras e suas flexões; emprego do sinal indicativo de crase; pontuação; verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação; redação e correspondências oficiais.

46

**CONHECIMENTOS GERAIS NO CARGO E NA FUNÇÃO:**

**Para todas as funções do cargo de Programador:**

**Inglês Técnico:**

**Conteúdo programático:** Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

**Para as funções de Assistente de Hardware do cargo de Assistente 220 horas**

**Inglês Técnico:**

**Conteúdo programático:** Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

**Informática Básica:**

**Conteúdo programático:** Noções gerais de operação de editor de textos Word 2003, principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação Windows 2007, uso de arquivos, pastas e operações mais freqüentes; noções gerais de operação da planilha Excel 2003 digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet; utilização do correio eletrônico.

**Para os cargos de Assistente 180 horas e Assistente 220 horas:**

**Informática Básica:**

**Conteúdo programático:** Noções gerais de operação de editor de textos Word 2003, principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação Windows 2007, uso de arquivos, pastas e operações mais freqüentes;

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

noções gerais de operação da planilha Excel 2003 digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet; utilização do correio eletrônico.

**Matemática:**

Conteúdo programático: Operações com números naturais, fracionários e decimais; sistema métrico decimal: perímetros e áreas de figuras planas; equação do 1º e 2º graus; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; produtos notáveis e fatoração; funções: domínio e imagem, função do 1º e 2º graus, inequações do 1º e 2º graus; progressões aritméticas e geométricas.

47

**Para a função de Motorista do cargo de Auxiliar 220 horas:**

**Matemática:**

Conteúdo programático: Operações com números naturais, fracionários e decimais; sistema métrico decimal: perímetros e áreas de figuras planas; equação do 1º e 2º graus; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; produtos notáveis e fatoração; funções: domínio e imagem, função do 1º e 2º graus, inequações do 1º e 2º graus; progressões aritméticas e geométricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE DE HARDWARE 220 HORAS**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO I:**

Conteúdo programático: Instalação e manutenção do Windows 2003, Windows XP, Windows Vista e Linux, hardware básico e avançado. Organização, arquitetura interna, características físicas e componentes funcionais (hardware e software) de microcomputadores e periféricos (mouse, teclado, impressoras, no-breaks, estabilizadores, monitores de vídeo); Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos (sistemas operacionais, pacotes de escritório, anti-vírus, programas de internet, compactadores); Raciocínio numérico e lógico; instalação, configuração, suporte e uso dos programas integrantes dos pacotes Microsoft Office 2003 e OpenOffice; Internet: conceitos básicos e principais serviços; Instalação, configuração, suporte e uso de softwares aplicativos e utilitários em estações dos sistemas operacionais Windows XP, 2003, Vista e Linux; Montagem, instalação e configuração de microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner); Manutenção corretiva e preventiva em microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner);





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**PROGRAMADOR**

(Desenvolvedor, Desenvolvedor Especialista JAVA/J2EE, Desenvolvedor Especialista JAVA/J2EE com certificação, Desenvolvedor Especialista Mainframe [Natural/Adabas], Programador de Web Designer e Programador de Rede)

**CONTEÚDO ESPECÍFICO I:**

Conteúdo programático: **Sistema operacional:** gerência de memória; sistema de E/S, sistemas de arquivos. **Lógica de programação e estrutura de dados:** algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos; arquivos; modularização e desenvolvimento TOP-DOWN; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; arquivo; registro; campo; chave primária, secundária, de acesso, de ordenação; tipos de arquivo: permanente, de transação, intermediário; organização de arquivos; métodos de acesso arquivos; conceitos de estrutura de dados: divisão esquemática das estruturas de dados, alocação estática, alocação dinâmica, listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: árvore (definição, representação, caminhamento em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária); implementação de hierarquias; e implementação de redes. **Banco de dados:** fundamentos; características; funcionalidades; modelos de bancos de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; modelos relacionais e de entidade-relacionamentos; linguagem SQL; sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Oracle 9i, MS-SQL Server 7.0/2000, PostgreSQL, MySQL; fundamentos de Datawarehouse. Modelagem dimensional.

**DESENVOLVEDOR**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **Java (J2EE):** conceitos, fundamentos e sintaxe da linguagem Java; Desenvolvimento de Aplicações na Plataforma J2EE; Uso de Servlets e JSP. Tomcat. Jboss. Eclipse. Controle de Versões: CVS. **PHP:** conceitos, fundamentos e sintaxe da linguagem PHP. **UML:** conceitos, fundamentos e sintaxe da UML. **PROGRAMAÇÃO WEB EM 3 CAMADAS:** conceitos e fundamentos.

**DESENVOLVEDOR ESPECIALISTA JAVA/J2EE**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO II:**

Conteúdo programático: **JAVA:** Java para WEB (JEE) – Java 5.0, JSP, Servlet, EJB, XSTL. Framework Apache Struts – Conceitos, configuração, Action, OGNL, Tags,

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

validação, interceptadores, profilings, plugins (Velocity, FreeMarker, Tiles), EL, annotations. JPA - Mapeamento objeto/relacional, Hibernate, annotations, EntityManager, JTA, herança, associações (one-to-one, many-to-one, one-to-many, many-to-many), HQL, JPA QL, **Spring** – Conceitos, configuração, transação, loc. **SQL** – Conceitos. IReport. JavaScript. **Ajax** – Conceitos, DWR. IDE Eclipse/Netbeans. **Servidor JBoss/Tomcat** – Conceitos, configuração, log. **UML** – Conceitos. **PROGRAMAÇÃO WEB EM 3 CAMADAS**: conceitos e fundamentos.

49

### PROGRAMADOR DE WEB DESIGN

#### CONTEÚDO ESPECÍFICO II:

Conteúdo programático: Conhecimentos Tomcat, Jboss (servidores de aplicação) + html (suas derivações) + ferramentas de construção de sites. Comunicação para WEB. Animação para Web; Composição das Páginas Web ; Composição e Projeto Gráfico; Computação Gráfica; Desenvolvimento Aplicações Web; Produções de Páginas Web; Estrutura de Sistemas de Informação; Programação Básica de Computadores; Registro Visual e Sonoro; Teorias e Técnicas da Comunicação; Web Sites-Organização da Informação.

### PROGRAMADOR DE REDE

#### CONTEÚDO ESPECÍFICO II:

Conteúdo programático: **Servidores WEB / Aplicação / Containers**: características, funcionalidades e conhecimentos básicos de JBoss, Apache, Tomcat e IIS. **REDES DE COMUNICAÇÃO** - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL; Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN. **GERÊNCIA DE REDES**: Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). **ROTEAMENTO**: Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; **SISTEMAS OPERACIONAIS**: Operação e suporte em ambiente Linux e Windows 2003 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de dispositivos; Gerência de memória. Swapping; Memória virtual; Monitoramento e logging; Performance e detecção de problemas; Virtualização de servidores.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**  
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL PRODAM Nº 001/2014, DE 16 DE ABRIL DE  
2014

**Do cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO (áreas diversas):**

Redigir documentos; organizando e controlando a documentação; selecionar correspondências, despachando-as com a chefia e prestando informações sobre assuntos nelas contidos; providenciar autorização de viagem, documentação, reserva de passagens e hotéis; preparar ata do conselho fiscal e de administração; publicar atas das assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e acompanhar assinatura de contratos, tanto na PRODAM quanto no cliente, atendendo e posicionando a Diretoria, os analistas de negócios e a gerência financeira; providenciar documentos como atestado, justificativas de preço, certidões etc., necessários à assinatura do contrato; elaborar, desenvolver, realizar estudos administrativos e ergonômicos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos, quadro de distribuição e implantar projetos de layout para instalação de equipamentos de informática, bem como elaborar formulários plano e eletrônico; planejar, pesquisar, estudar, analisar, interpretar, coordenar, organizar, orientar e controlar atividades técnicas relacionadas a aquisição de bens ou serviços; elaborar periodicamente relatórios contábeis do patrimônio financeiro e prestar informações às áreas afins.

**Salário:** C06 R\$ 3.244,63.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S01.

**Do cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO (área de RH):**

Planejar, analisar, executar, acompanhar e controlar atividades relativas aos benefícios dos empregados e dependentes; acompanhar o andamento dos processos trabalhistas contra a empresa, havendo; analisar, controlar e calcular todos os descontos para lançamento na folha de pagamento referente aos benefícios concedidos pela Empresa; controlar e atualizar o corpo de estagiários

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

conforme demanda da empresa, de acordo com a legislação em vigor; elaborar estudos salariais, efetuando consultas, estudando métodos de remuneração; planejar e executar a Avaliação de Desempenho (experimental e periódica); relacionar empregados aptos ou não à promoção, segundo critérios definidos; convocar os classificados de processos seletivos; planejar e executar o Programa de Integração, recepcionando os colaboradores e acompanhando o evento; levantar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoal de cada área da empresa a fim de elaborar o Programa de Treinamento; organizar e preparar cursos, palestras, seminários e encontros de Diretores; ministrar treinamento, quando solicitado; acompanhar os cursos ministrados pela PRODAM ou pelo cliente, quando necessário; aplicar a Avaliação de Reação aos empregados.

**Salário:** C06 R\$ 3.244,63.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S02.

**Do cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO na função de ANALISTA DE CONTABILIDADE:**

Elaborar a classificação contábil; executar fechamento do mês e provisões; elaborar/conferir balancete; elaborar conciliação e análise de contas; elaborar a DCTF e DACON; elaborar a DIPJ; elaborar as demonstrações contábeis e balanço social; escriturar livros fiscais; calcular impostos e contribuições contábeis e PERDCOMP.

**Salário:** C06 R\$ 3.244,63.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S03.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE BANCO DE DADOS:**

Propor e implantar novas tecnologias de acordo com as necessidades da empresa, visando otimizar a estrutura de armazenamento e utilização das informações; implantar e manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais da empresa, visando obter a melhor estrutura de armazenamento das informações; definir e implantar procedimentos operacionais e de utilização dos sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD), visando a integral disponibilidade dos gerenciadores de banco de dados; definir e implantar procedimentos de segurança de acesso aos bancos de dados de acordo com a política de segurança da empresa, visando a utilização correta das informações; definir e implantar procedimentos de recuperação (backup/restore, recovery/restart) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilidade dos dados; treinar e dar suporte na utilização eficiente dos SGBD e seus componentes para as áreas envolvidas, visando a otimização da utilização dos recursos; monitorar o ambiente, buscando otimizar a performance das aplicações, dos bancos de dados e do próprio SGBD, assim como dar apoio na detecção e solução de problemas que envolvam BD, visando a melhor performance do ambiente operacional e a rápida identificação e solução de eventuais problemas; definir procedimentos de testes dos softwares implantados ou que sofrerão manutenção, antes de substituir os efetivos, visando a manter controle do impacto sobre as rotinas vigentes.

**Salário:** E02 R\$ 5.756,06.

**Certificação:** conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S04.

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:**

Realizar levantamento de requisitos; estimar recursos e prazos para a realização de serviços; planejar a execução de serviços; elaborar projeto de desenvolvimento de aplicação ou coordenar trabalho de elaboração de projeto; executar e controlar o desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas; coordenar a produção e

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

produzir a documentação mínima exigível para um serviço, de forma clara e objetiva; atuar de forma a permitir a resolução imediata de problemas que impeçam a continuidade dos serviços do cliente, inclusive comunicando e envolvendo a chefia, quando, e se necessário; interagir com os envolvidos no serviço (usuário, equipe e chefias); liderar equipes em projetos ou gerenciar projetos respondendo pelo desempenho técnico da equipe.

**Salário:** D05 R\$ 4.576,58,

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S05.

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE NEGÓCIOS:**

Atender, posicionar e dar soluções aos problemas apresentados pelos clientes; elaborar proposta de prestação de serviços para aprovação e fixação dos parâmetros para negociação com o cliente, considerando fluxo de informações, identificando pontos de estrangulamento, recursos existentes e suas disponibilidades, bem como prazos e implantação de serviços; negociar com o cliente o valor dos serviços, sua forma de pagamento e prazo de entrega, acompanhando o seu andamento para que não se percam as datas de cobrança; fazer relatórios e estudos analíticos das diversas áreas de vendas; administrar os contratos de prestação de serviços, acompanhando e aprovando a realização das tarefas pelas diversas unidades administrativas, em especial no que se refere ao desenvolvimento e a implantação do serviço, bem como fazendo estudos sobre sua lucratividade; verificar a compatibilidade dos serviços em execução com as especificações constantes das ordens para a sua realização, interagindo com a área financeira para acompanhamento da emissão e recebimento de faturas; acompanhar o índice de adimplência do cliente para direcionar a ordem de prioridade de atendimento por parte das áreas solucionadoras de problemas, bem como para decisão do fechamento de novos Negócios; criar usuários no Sistema CEUS – Sistema de Controle de Acesso Remoto, mantendo (incluindo/alterando/excluindo) os perfis de acesso às diversas Aplicações residentes no mainframe da PRODAM, à exceção do Sistema CFPP – Cadastro de Folha e Pagamento de Pessoal; mobilizar os recursos necessários para que o cliente seja

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

atendido satisfatoriamente dentro de um padrão de qualidade, bem como prestar suporte ao usuário final, definindo a estratégia de implantação de sistemas de usuário final no ambiente do cliente; visitar periodicamente o cliente, com vistas ao estabelecimento de um relacionamento cordial e comprometido com o bom atendimento.

**Salário:** D05 R\$ 4.576,58.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S06.

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE REDE:**

Elaborar projetos de redes de computadores e de comunicação de dados; especificar hardware e software para redes de computadores e de comunicação de dados; implantar e manter redes de computadores e de comunicação de dados; analisar e resolver problemas em redes de computadores e de comunicação de dados; realizar análise de desempenho e planejamento de capacidade de equipamentos usados em redes de computadores e de comunicação de dados; racionalizar o uso de recursos em redes de computadores e de comunicação de dados; implantar políticas de segurança lógica de dados; pesquisar, avaliar, implantar e manter softwares e soluções para uso em redes de computadores e de comunicação de dados; preparar e aplicar treinamentos de soluções implantadas, ou a implantar, para redes de computadores.

**Salário:** E02 R\$ 5.756,06.

**Certificação:** conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S07.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE REDE:**

Elaborar projetos de redes de computadores e de comunicação de dados; especificar hardware e software para redes de computadores e de comunicação de dados; implantar e manter redes de computadores e de comunicação de dados; analisar e resolver problemas em redes de computadores e de comunicação de dados; realizar análise de desempenho e planejamento de capacidade de equipamentos usados em redes de computadores e de comunicação de dados; racionalizar o uso de recursos em redes de computadores e de comunicação de dados; implantar políticas de segurança lógica de dados; pesquisar, avaliar, implantar e manter softwares e soluções para uso em redes de computadores e de comunicação de dados; preparar e aplicar treinamentos de soluções implantadas, ou a implantar, para redes de computadores.

**Salário:** E02 R\$ 5.756,06.

**Certificação:** conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S08.

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE REDE:**

Elaborar projetos de redes de computadores e de comunicação de dados; especificar hardware e software para redes de computadores e de comunicação de dados; implantar e manter redes de computadores e de comunicação de dados; analisar e resolver problemas em redes de computadores e de comunicação de dados; realizar análise de desempenho e planejamento de capacidade de equipamentos usados em redes de computadores e de comunicação de dados; racionalizar o uso de recursos em redes de computadores e de comunicação de dados; implantar políticas de segurança lógica de dados; pesquisar, avaliar, implantar e manter softwares e soluções para uso em redes de computadores e de comunicação de dados; preparar e aplicar treinamentos de soluções implantadas, ou a implantar, para redes de computadores.

**Salário:** E02 R\$ 5.756,06.

**Certificação:** conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
T E C N O L O G I A E M E S S A V I D A



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S09.

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

Elaborar propostas de revisão da política de segurança da informação; sugerir e revisar controles de segurança a fim de fazer cumprir a Política de Segurança da Informação; contribuir para a definição da estrutura de segurança a ser cumprida pelas áreas; propor e elaborar normas e processos de segurança da Informação; pesquisar e sugerir salvaguardas lógicas e físicas contra acessos não autorizados; elaborar e/ou acompanhar projetos de segurança da informação; preparar materiais que contribuam para a conscientização dos colaboradores para a importância da existência e do cumprimento da PSI; apoiar as áreas apropriadas na implementação dos perfis e recursos para a realização das trilhas de auditoria; avaliar os procedimentos de segurança, reportando seus resultados e discutindo com os envolvidos as melhorias necessárias; ministrar programas de treinamentos, visando a capacitação dos proprietários e usuários da informação.

**Salário:** E02 R\$ 5.756,06.

**Certificação:** conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S10.

**Do cargo de ANALISTA DE TI e função de ANALISTA DE TELECOMUNICAÇÕES:**

Instalar e configurar roteadores utilizando protocolos HDLC, PPP, Frame-Relay; gerenciar canais de comunicação de dados; operar e fazer manutenção dos canais de comunicações; instalar e fazer o comissionamento de equipamentos de transmissão (concentradores, modems, multiplexadores e rádios digitais); fiscalizar

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

serviços de infraestrutura de Telecomunicações; elaborar plano de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos de comunicações de dados; fazer provisão de circuitos de transmissão digital de banda básica; elaborar projetos de Redes ATM; elaborar de projetos básicos, conforme legislação vigente.

**Salário:** D07 R\$ 5.132,55.

**Certificação:** conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S11.

**Do cargo de ASSISTENTE 180H (áreas diversas):**

Controlar materiais existentes no almoxarifado; dar apoio às atividades administrativas, tais como digitação e arquivo de documentos; controlar e acompanhar as atividades de convocação de pessoal; dar apoio administrativo às atividades executadas na Folha de Pagamento; cadastrar e treinar usuário de sistemas em web; dar apoio às atividades de analistas de TI e programadores da área de negócios; cadastrar visitas realizadas pelas Assistentes Sociais e controlar os atestados médicos; incluir e excluir colaboradores nos benefícios concedidos; classificar e executar a documentação contábil; executar atividades auxiliares de processamento de dados, relacionadas ao controle, recebimento de documentos, arquivos em CD e disquete, digitação de dados e conferência; preparar e operar máquinas impressoras e unidades de fitas magnéticas, bem como de teleprocessamento, manuseando os meios de entrada e saída de dados; emitir e baixar notas fiscais de serviços, bem como cobrar clientes inadimplentes; controlar e executar ações necessárias ao bom atendimento às consignatárias; receber a documentação oficial da empresa, trazida pelo correio ou pelo cliente; proceder à aquisição de bens e serviços, negociando condições comerciais e acompanhando o processo de pedido de compras; elaborar o movimento do caixa e efetuar pagamentos da empresa; agendar e liberar veículo da Empresa ou solicitar rádio táxi para os colaboradores.

**Salário:** B01 R\$ 1.334,33.

**Carga horária mensal:** 180 horas.

**Jornada de trabalho:** 6 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho (por escala definida pela Empresa):** 07h às 13h ou 13h às 19h ou 19h à 1h ou 1h às 7h. A PRODAM pode, a seu critério e por sua





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa. Empregado de turno de 6 horas trabalha aos sábados, domingos e feriados, cumprindo escala e cobrindo afastamento de colegas, se necessário.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M01.

58

**Do cargo de ASSISTENTE 180H na função de ATENDENTE DE SERVICE DESK**

Diferenciar o chamado entre problema, reclamação e serviço; esclarecer e orientar o cliente, assistindo-o adequadamente na solução dos problemas, reclamações ou serviços; fazer o primeiro contato com o cliente procurando resolver o problema reportado; não o conseguindo, registrar e enviar para o técnico de campo (Solucionador 2º nível); registrar todos os problemas, reclamações e serviços de TI de cliente, informando-o do número do registro aberto; atribuir a resolução do problema a um solucionador, acompanhando o problema até a solução final, mantendo o cliente informado; identificar e corrigir as perdas de acesso às redes; monitorar terminais, impressoras e linhas remotas do *mainframe* da PRODAM; monitorar os *links da Internet*; customizar o acesso ao *mainframe* através dos programas SNA (*Sistem Network Architecture*), TPC/IP (*Transmission Control Protocol/Internet Protocol*), EXTRA/QUICK-3270, SIR (Sistema de Impressão Remota) e outros; auxiliar as demais áreas da empresa na resolução de problemas técnicos, em 1º nível (cliente interno e externo).

**Salário:** B03 R\$ 1.496,43.

**Carga horária mensal:** 180 horas.

**Jornada de trabalho:** 6 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho (por escala definida pela Empresa):** 07h às 13h ou 13h às 19h ou 19h à 1h ou 1h às 7h. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa. Empregado de turno de 6 horas trabalha aos sábados, domingos e feriados, cumprindo escala e cobrindo afastamento de colegas, se necessário.

**Contrato:** regido pela CLT.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M02.

**Do cargo de ASSISTENTE 220H (áreas diversas):**

Controlar materiais existentes no almoxarifado; dar apoio às atividades administrativas, tais como digitação e arquivo de documentos; controlar e acompanhar as atividades de convocação de pessoal; dar apoio administrativo às atividades executadas na Folha de Pagamento; cadastrar e treinar usuário de sistemas em web; dar apoio às atividades de



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

analistas de TI e programadores da área de negócios; cadastrar visitas realizadas pelas Assistentes Sociais e controlar os atestados médicos; incluir e excluir colaboradores nos benefícios concedidos; classificar e executar a documentação contábil; executar atividades auxiliares de processamento de dados, relacionadas ao controle, recebimento de documentos, arquivos em CD e disquete, digitação de dados e conferência; preparar e operar máquinas impressoras e unidades de fitas magnéticas, bem como de teleprocessamento, manuseando os meios de entrada e saída de dados; emitir e baixar notas fiscais de serviços, bem como cobrar clientes inadimplentes; controlar e executar ações necessárias ao bom atendimento às consignatárias; receber a documentação oficial da empresa, trazida pelo correio ou pelo cliente; proceder à aquisição de bens e serviços, negociando condições comerciais e acompanhando o processo de pedido de compras; elaborar o movimento do caixa e efetuar pagamentos da empresa; agendar e liberar veículo da Empresa ou solicitar rádio táxi para os colaboradores.

**Salário:** B01 R\$ 1.630,83.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M03.

**Do cargo de ASSISTENTE 220H na função de ASSISTENTE DE HARDWARE:**

Efetuar diagnóstico, manutenção, instalação e configuração de hardware de equipamentos de microinformática (microcomputadores, impressoras, nobreaks, monitores, estabilizadores, mouses, teclados, scanners, projetores multimídia e notebooks), de acordo com instruções dos fabricantes; efetuar diagnóstico, manutenção, instalação e configuração de hardware de equipamentos de rede (servidores, switches, hubs, nobreaks), de acordo com instruções dos fabricantes; efetuar diagnóstico, manutenção, instalação, configuração e testes de peças de hardware como disco rígido, placa-mãe, placas de rede, fax, som e vídeo, pentes de expansão de memória, drives de DVD-ROM, etc; implantar, testar e dar manutenção em redes lógicas de cabeamento metálico Cat.5e e Cat.6 (até 50 pontos), não envolvendo *backbones* em fibra ótica; inspecionar as condições físicas de ambientes para a instalação de equipamentos de microinformática; realizar testes de funcionamento de hardware de equipamentos de microinformática para assegurar-se do perfeito funcionamento; emitir relatórios técnicos sobre equipamentos de microinformática, diagnosticando falhas, altas temperaturas, variação de voltagem,

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

descrevendo problemas e apresentando soluções, para serem encaminhados ao solicitante; manter registros diários e acurados sobre a localização e situação dos equipamentos de microinformática, bem como dos serviços executados; prestar suporte ao cliente no que se refere ao uso e cuidados com equipamentos de microinformática, bem como atender as mais variadas solicitações de serviços; efetuar a homologação e inspeção em equipamentos de microinformática.

**Salário:** B01 R\$ 1.630,83.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M04.

**Do cargo de ASSISTENTE SOCIAL 180H na função de ASSISTENTE SOCIAL:**

Assistir aos empregados e familiares em aspectos de cunho social, através de visitas para levantamento de necessidades e definição da forma de assistência ou solução dos problemas encontrados; levantar o perfil socioeconômico e de estrutura familiar dos funcionários que constituem o público-alvo do serviço social, como subsídio para formulação e implementação dos programas nessa área; formular pesquisas e programas que aplicados mostrem estatisticamente o nível de satisfação de necessidades dos funcionários, recomendando e propondo modificações e/ou introdução de novos programas na área do serviço social ou de benefícios; atuar em conjunto com outros setores da área de Gestão de Pessoas, visando a identificação de fatores que possam influenciar o clima organizacional; levantar as opções de recursos assistenciais existentes na comunidade, viabilizando esquemas e programas de utilização desses recursos, fazendo a sua divulgação interna; promover e motivar a participação e integração do empregado nas atividades sociais e recreativas patrocinadas ou apoiadas pela empresa; analisar e avaliar os programas de benefícios oferecidos pela empresa, fazendo as sugestões necessárias para a correção dos desvios encontrados, dentro dos orçamentos estabelecidos; elaborar e apresentar novas alternativas de políticas na área do serviço social; pesquisar a satisfação dos empregados pelos benefícios sociais existentes e o interesse por novos programas; desenvolver e organizar atividades sociais e prestar apoio aos empregados em aspectos de cunho social; contribuir para a Política de Responsabilidade Social da Empresa

**Salário:** C06 R\$ 2.654,69.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Carga horária mensal:** 180 horas.

**Jornada de trabalho:** 6 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho (por escala definida pela Empresa):** 8h às 14h ou 12h às 18h. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S12.

**Do cargo de AUXILIAR 220H na função de MOTORISTA:**

Dirigir e cuidar para que o veículo esteja em perfeito estado de limpeza, conservação, abastecimento, controlar o consumo e a quilometragem; comunicar à empresa as ocorrências no trânsito; solicitar reparos mecânicos, quando necessário; responder pelo transporte de materiais, cargas em eventos e realizar itinerários de entrega; assegurar-se quanto aos meios mais adequados para cobertura rápida dos pontos a visitar.

**Salário:** B01 R\$ 1.630,83

**Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” mais curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.**

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede, podendo deslocar-se para o interior do Estado.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** F01.

**Do cargo de COMUNICADOR SOCIAL 220H na função de RELAÇÕES PÚBLICAS:**

Elaborar, coordenar, implantar e avaliar o planejamento de comunicação da empresa; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, para fins institucionais, analisando resultados obtidos, detectando problemas e propondo soluções para questões que influam na imagem institucional e na posição da entidade perante a opinião pública; planejar e executar campanhas institucionais, de integração, conscientização e motivação, dirigidas a públicos estratégicos, em apoio à administração, recursos humanos, vendas e negócio em geral da empresa, para a formação de opinião pública e imagem institucional favoráveis; planejar, coordenar, produzir e avaliar material de comunicação de caráter institucional como boletins informativos (eletrônicos ou impressos), manuais de comunicação, murais e jornais murais, folhetos, publicações e impressos diversos, dentre outros de alcance interno

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

e/ou externo; elaborar e executar programas de relacionamento com a imprensa, traçando estratégias de aproximação; elaborando/distribuindo informações e sugestões de pauta; assessorando/treinando dirigentes para atendimento à imprensa; organizando e dirigindo entrevistas e coletivas; fazer o planejamento e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais; promover maior integração da instituição com a comunidade, organizando e dirigindo visitas, programas, exposições e eventos de interesse da empresa; coordenar, executar e avaliar eventos internos e externos, de acordo com o interesse e estratégias da empresa; manter o bom relacionamento entre a empresa e outros setores privados e públicos, desenvolvendo ações que evitem e eliminem possíveis conflitos.

**Salário:** C06 R\$ 3.244,63.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S13.

**Do cargo de DESIGN GRÁFICO 220H na função de DESIGNER GRÁFICO:**

Criar identidade visual, elaborada com base em projeto conceitual; criar logotipos e suas aplicações, materiais promocionais diversos, como *banners*, marcadores, *botons*, cartazes, anúncios para jornais e revistas; criar capas para livros e catálogos, novos *layouts* e reestruturação em novas edições e atualizações; fazer o fechamento de arquivos digitais; ser responsável pelo *design* do *website*.

**Salário:** C06 R\$ 3.244,63.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S14.

**Do cargo de ENGENHEIRO 180H na função de ENGENHEIRO ELETRICISTA:**

Desenvolver estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; fiscalizar, direcionar e executar obras e serviços técnicos;

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TÉCNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos; supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene etc.

**Salário:** E01 R\$ 4.447,11.

**Carga horária mensal:** 180 horas.

**Jornada de trabalho:** 6 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** 8h às 14h ou 12h às 18h. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** S15.

**Do cargo de PROGRAMADOR 220H na função de DESENVOLVEDOR**

Atuar de forma a permitir a resolução imediata de problemas que impeçam a continuidade dos serviços do cliente, inclusive comunicando e envolvendo a chefia, quando, e se necessário; interagir com os envolvidos no serviço (usuário, equipe e chefias); estudar ferramentas e propor soluções que direcionem a empresa no sentido do avanço tecnológico; preparar testes e testar programas, procurando detectar e corrigir erros não necessariamente relacionados aos conhecimentos do negócio, independente dos testes definidos pelos analistas de TI; organizar e padronizar aspectos nos programas, não tratados pelo analista de TI, que venham a facilitar a manutenção dos mesmos, permitindo a produção de programas legíveis e mais simples de serem mantidos; atuar de forma a cumprir os prazos de realização dos serviços, comunicando, no caso de dificuldades, o técnico responsável pelo serviço, ou se for o caso, a chefia imediata; colaborar com outros técnicos da empresa no sentido de difundir conhecimentos que propiciem um crescimento geral.

**Salário:** C05 R\$ 3.063,86

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M05.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Do cargo de PROGRAMADOR 220H na função de DESENVOLVEDOR ESPECIALISTA:**

Especificar programas de pequena complexidade, a fim de serem codificados por si próprio ou outro técnico, em atividades de pequenas manutenções em sistemas; atuar de forma a permitir a resolução imediata de problemas que impeçam a continuidade dos serviços do cliente, inclusive comunicando e envolvendo a chefia, quando, e se necessário; interagir com os envolvidos no serviço (usuário, equipe e chefias); estudar ferramentas e propor soluções que direcionem a empresa no sentido do avanço tecnológico; preparar testes e testar programas, procurando detectar e corrigir erros não necessariamente relacionados aos conhecimentos do negócio, independente dos testes definidos pelos analistas de TI; organizar e padronizar aspectos nos programas, não tratados pelo analista de TI, que venham a facilitar a manutenção dos mesmos, permitindo a produção de programas legíveis e mais simples de serem mantidos; atuar de forma a cumprir os prazos de realização dos serviços, comunicando, no caso de dificuldades, o técnico responsável pelo serviço, ou se for o caso, a chefia imediata; colaborar com outros técnicos da empresa no sentido de difundir conhecimentos que propiciem um crescimento geral.

**Salário:** C07 R\$ 3.436,06.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M06.

**Do cargo de PROGRAMADOR 220H na função de PROGRAMADOR DE WEB DESIGN:**

Pesquisar, analisar e interpretar idéias, fatos, expectativas e cenários para a produção de diferentes produtos de comunicação em *websites*; atuar de forma a permitir a resolução imediata de problemas que impeçam a continuidade dos serviços do cliente, inclusive comunicando e envolvendo a chefia, quando, e se necessário; criar ilustrações, desenhos, infografia e animações 2D e 3D para *websites*, para melhor exemplificar e valorizar o conteúdo e o design de páginas *Web*; utilizar recursos de integração de bases de dados com *websites* abordando tecnologias empregadas, sistemas de atualização, mecanismo de segurança de transações e confiabilidade e estabilidade do web site; preparar testes e testar as interfaces propostas em diversas plataformas, procurando detectar e corrigir erros não necessariamente relacionados aos conhecimentos do negócio, independente

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

dos testes definidos pelos analistas de TI; elaborar a programação visual de websites com relação a logomarcas, ícones, botões, cores, textos, criando uma identidade baseada em um projeto de comunicação visual para o *web site*; reconhecer e analisar as plataformas de suporte a websites existentes no mercado com relação a Sistemas Operacionais de Servidores *Web* e redes que utilizam ambiente *Web* e protocolo hipertexto, tais como Internet, Intranet e Extranet; colaborar com outros técnicos da empresa no sentido de difundir conhecimentos que propiciem um crescimento geral.

**Salário:** C05 R\$ 3.063,86

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M07.

**Do cargo de PROGRAMADOR 220H na função de PROGRAMADOR DE REDE:**

Configurar, instalar, atualizar e migrar sistemas operacionais, softwares básicos e serviços de rede instalados em servidores de rede; configurar, instalar e atualizar ativos de redes de computadores e de comunicação de dados; identificar, corrigir ou propor solução para problemas originados por: sistemas operacionais, softwares básicos e ativos de rede; planejar a instalação e monitorar links de dados; realizar inspeção de entrada de servidores de rede, ativos de rede, sistemas operacionais e softwares básicos para servidores de rede; aplicar as medidas de segurança definidas pelo comitê de segurança da informação da Prodram e de clientes da Prodram, em: servidores de rede, ativos de rede, sistemas operacionais e Softwares Básicos; elaborar estimativas de recursos e levantar requisitos para a execução dos serviços acima descritos; elaborar scripts para automatizar serviços de rede.

**Salário:** C05 R\$ 3.063,86

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M08.

**Observação:** o candidato será lotado na Gerência de Produção da PRODAM.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodram@prodram.am.gov.br](mailto:prodram@prodram.am.gov.br)  
Site: [www.prodram.am.gov.br](http://www.prodram.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Do cargo de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO 220H na função de ELETRICISTA:**

Ligar e isolar fios e corrigir maus contatos; desmontar partes avariadas, substituindo peças, visando assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; reparar linhas internas, aéreas e subterrâneas de alta e baixa tensão, circuitos de distribuição e equipamentos elétricos, identificando e analisando defeitos, consultando plantas e esquemas, preparando materiais como isoladores, conexões, fios e juntas; montar e separar instalações, aplicando emendas, prendendo e soldando os condutores de terminais, substituindo partes defeituosas; instalar e reparar equipamentos elétricos, em geral; ler e interpretar diagramas e circuitos; utilizar instrumentos de medição, voltímetro, amperímetro etc.

**Salário:** C01 R\$ 2.436,03

**Experiência:** declaração de experiência de seis meses, no mínimo, como Eletricista.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M09.

**Do cargo de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO 180H na função de TÉCNICO ATENDIMENTO A INCIDENTES:**

Fornecer serviço de atendimento ao cliente, interpretar as informações da maneira correta, identificar e solucionar problemas, bem como ensiná-lo a evitar o problema no futuro; monitorar e manter sistemas e ativos de rede; elaborar registro de chamados, resolvê-los ou escalá-los corretamente aos responsáveis competentes e acompanhá-los de acordo com a diretiva da empresa e limites de tempo definidos; realizar testes de desempenho e resolver incidentes em ativos de redes; restabelecer com presteza a disponibilidade de serviços de informática; elaborar e documentar procedimentos das soluções de incidentes já conhecidos.

**Salário:** C01 R\$ 1.993,13.

**Carga horária mensal:** 180 horas.

**Jornada de trabalho:** 6 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho (por escala definida pela Empresa):** 07h às 13h ou 13h às 19h ou 19h à 1h ou 1h às 7h. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa. Empregado de turno de 6

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

horas trabalha aos sábados, domingos e feriados, cumprindo escala e cobrindo afastamento de colegas, se necessário.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M10.

67

**Do cargo de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO 220H na função de TÉCNICO DE SUPORTE A DESKTOPS:**

Configurar, instalar, atualizar e migrar sistemas operacionais, softwares básicos e serviços de rede instalados em servidores de rede; executar e inspecionar serviços de instalação de links; configurar, instalar e atualizar ativos de redes de computadores e de comunicação de dados; organizar documentos técnicos e cadastro de informações dos links de comunicação de dados; realizar inspeções de entrada em ativos de rede e de comunicação de dados; monitorar links de dados e providenciar reparos nos mesmos, quando necessários; executar solução de problemas gerais do sistema operacional e de aplicativos instalador.

**Salário:** C01 R\$ 2.436,03.

**Carga horária mensal:** 220 horas.

**Jornada de trabalho:** 8 horas/dia.

**Lotação:** sede ou em cliente, na cidade de Manaus.

**Horário de trabalho:** das 7h30min às 17h30min, com intervalo para almoço. A PRODAM pode, a seu critério e por sua conveniência, alterar o horário de trabalho da Empresa.

**Código correlacionado do ANEXO I deste Edital:** M11.

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
Manaus-AM - CEP 69020-110  
E-mail: [prodam@prodam.am.gov.br](mailto:prodam@prodam.am.gov.br)  
Site: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br)



**PRODAM**  
TECNOLOGIA EM SUA VIDA

