



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO AMAZONAS
Edital Nº 01/2007, de 24 de agosto de 2007

Concurso Público para Provimento de Cargos de Profissional de Atividade de Suporte-PAS(Ocupação de Administrador, Advogado, Contador), Profissional de Suporte Estratégico-PSE(Ocupação de Médico Fiscal) e Profissional de Suporte Técnico-PST(Assistente de Tecnologia da Informação e Assistente Administrativo).

O Presidente do Conselho Regional de Medicina do Amazonas – CRM/AM, no uso de suas atribuições, na forma dos incisos I e II do art. 37 da Constituição Federal, Resolução do CRM nº 78/2006 e 82/2007 torna pública a abertura das inscrições à Seleção Pública destinada ao provimento de vagas efetivas e formação de cadastro para reserva técnica em cargos de nível superior no Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Medicina do Amazonas – CRM/AM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção será regida por este Edital e realizada pela Universidade Federal do Amazonas - UFAM, por intermédio da **Comissão Permanente de Concursos** – COMVEST/UFAM.
- 1.2. O Concurso visa ao provimento do número de vagas definido no item 3, Quadro I deste Edital.
- 1.3 As jornadas de trabalho dos cargos elencados neste Edital são de 40 (quarenta horas) semanais, exceto para o cargo de Médico Fiscal, cuja carga horária é de 20 (vinte horas) semanais.

2. Da Seleção

- 2.1. A seleção será composta de uma única fase, de caráter eliminatório e classificatório, com aplicação de provas objetivas para todos os cargos.
- 2.2. As provas serão realizadas em Manaus em local e horário a ser informado no Cartão de Confirmação de Inscrição.

3. DOS CARGOS E VAGAS

- 3.1. Será oferecida 1(uma) vaga por cargo definido no Quadro I;
- 3.2. A escolaridade, o número de vagas por cargo e área são os estabelecidos no Quadro I;
- 3.3. A descrição sumária das atividades encontra-se no Quadro II;
- 3.4. Regime Jurídico: Celetista, regido pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01/05/43 e Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Conselho Regional de Medicina do Amazonas – CRM/AM (Resolução CRF nº78/2006 e 82/2007)
- 3.5. Lotação: Os candidatos classificados e convocados serão lotados em Manaus/AM, por ato do Presidente do Conselho Regional de Medicina do Amazonas – CRM/AM.

QUADRO I – DAS VAGAS, SALÁRIO, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA						
NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	NÍVEL-PADRÃO	OCUPAÇÃO	SALÁRIO BASE	REQUISITOS	VAGAS	C/H SEMANAL
PAS (*)	Pleno – P/47	Administrador	R\$3.172,50	Curso superior completo e registro em Ordem ou Conselho de Fiscalização do exercício profissional	1	40 h
PAS (*)	Pleno – P/47	Advogado	R\$3.172,50	Curso superior completo e registro em Ordem ou Conselho de Fiscalização do exercício profissional	1	40 h
PAS (*)	Pleno – P/47	Contador	R\$3.172,50	Curso superior completo e registro em Ordem ou Conselho de Fiscalização do exercício profissional	1	40 h
PST (**)	E/23	Assistente Adm.	R\$1.237,98	Ensino médio completo e/ou habilitação técnica específica	1	40 h
	Pleno – P/37	Assist. de Tec. da Informação	R\$2.051,97	Ensino médio completo e/ou habilitação técnica específica	1	40 h
PAE (***)	Pleno – P/47	Médico Fiscal	R\$3.172,50	Curso superior completo e registro em Ordem ou Conselho de Fiscalização do exercício profissional	1	20 h

(*) **PAS** = Profissional de Atividades de Suporte; (**) **PST** = Pessoal de Suporte Técnico; (***) **PAE** = Profissional de Atividades Estratégicas.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

QUADRO II – DAS ATRIBUIÇÕES		
NÍVEL SUPERIOR		
CARGO	OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
PAS (*)	Administrador	Realizar as atividades pertinentes ao controle e acompanhamento de procedimentos administrativos utilizados no CRM-AM.
PAS (*)	Advogado	Realizar atividades jurídicas necessárias às diversas áreas do CRM-AM.
PAS (*)	Contador	Executar atividades contábeis pertinentes às diversas áreas do CRM-AM
PST (**)	Assistente Administrativo	Executar atividades pertinentes aos serviços de suporte técnico administrativos, tendo em vista o funcionamento do CRM-AM.
	Assist. de Tec. da Informação	Coordenar e executar atividades de manutenção e desenvolvimento dos programas e sistemas de processamento de dados da área de Informática, atendendo às diversas áreas do CRM-AM.
PAE (***)	Médico Fiscal	Executar as atividades pertinentes aos serviços de fiscalização da profissão de médico tendo em vista o funcionamento do CRM-AM.

(*) PAS = Profissional de Atividades de Suporte; (**) PST = Pessoal de Suporte Técnico; (***) PAE = Profissional de Atividades Estratégica.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O pedido de inscrição será efetuado no período de **10 a 14.09.2007**, pelo site www.comvest.ufam.edu.br. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer posto ou agência bancária.

5.2. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)

5.3 O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição na mesma página em que se inscreveu, a confirmação do pagamento da inscrição ocorrerá no Máximo após sete dias após a efetivação do pagamento, caso não ocorra deverá entrar em contato com a **comvest, por um dos fones 3647-4212/4213.**

5.4 As pessoas portadoras de deficiência deverão solicitar junto à **comvest**, atendimento diferenciado para realização da prova, o atendimento diferenciado será atendido, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.5 O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 O cartão de confirmação de inscrição – CCI estará disponível na página www.comvest.ufam.edu.br a partir do dia 24.09.2007.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 Recomenda-se ao candidato comparecer ao local de prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta)

6.1.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento onde se realiza a prova, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

6.1.2. Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo,

6.2. Somente terá acesso à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de um Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto).

6.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.3. Durante a prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.4. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

6.5. Somente serão permitidos assinalamentos do Cartão-Resposta feito pelo próprio candidato, preferencialmente com caneta esferográfica tinta preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.6. Não haverá segunda chamada para a prova.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS - CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

- 6.7.** Em hipótese alguma, o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões e do local pré-determinado.
- 6.8.** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Resposta.
- 6.9.** Na correção do Cartão-Resposta será atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 6.10.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 6.11.** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de prova, após decorrida uma hora do início da mesma, por motivo de segurança.
- 6.12.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, em nenhuma hipótese.

7. DAS PROVAS

- 7.1.** Para todos os cargos, o concurso será constituído de uma prova objetiva com quarenta questões de múltipla escolha, com cinco alternativas como resposta, contendo apenas uma resposta correta. Cada questão vale 2,5 pontos.
- 7.2.** As provas para todos os cargos, exceto os de Analista de Tecnologia da Informação e de Assistente Administrativo, serão constituídas com 10 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Legislação Institucional, 05 questões de Informática Básica e 20 questões de Conhecimentos Específicos.
- 7.3.** A prova para o cargo de Assistente de Tecnologia da Informação será constituída de 10 questões de Língua Portuguesa e 30 questões de Conhecimentos Específicos.
- 7.4.** A prova para o cargo de Assistente Administrativo será constituída de 20 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática e 10 questões de Informática Básica.
- 7.4.** As provas serão realizadas no dia 21.10.2007 no horário de 08:00h às 12:00h (horário de Manaus)

8. DOS RECURSOS

- 8.1** É facultado ao candidato interpor recurso dirigido ao Presidente da COMVEST da Universidade Federal do Amazonas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, contadas da data de divulgação do resultado questionado. Será disponibilizado requerimento na página www.comvest.ufam.edu.br.
- 8.2** O recurso deverá estar devidamente fundamentado e poderá ser efetuado através do e-mail comvest@ufam.edu.br.
- 8.3** Serão indeferidos liminarmente, os recursos que não se apresentarem devidamente fundamentados quanto à questão, bem como os interpostos fora do prazo.
- 8.4** Interposto o recurso, o expediente será encaminhado à Banca Examinadora que, depois de conhecer as razões apresentadas pelo recorrente, fará a revisão, objeto do recurso, e emitirá parecer fundamentado, somente podendo propor alteração do dado questionado se ficar evidenciado que houve erro de fato.

9. DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 9.1.** Para todos os cargos, a classificação dos candidatos far-se-á na ordem decrescente da pontuação obtida. Em caso de empate no resultado final terá preferência o candidato com maior pontuação e na ordem a seguir, nas questões de conhecimentos específicos, Língua Portuguesa em persistindo o empate o mais idoso (ano, mês, dia e hora do nascimento). Para o cargo de Assistente Administrativo, terá preferência o candidato com maior pontuação e na ordem expressa a seguir, nas questões de Língua Portuguesa e de Matemática em persistindo o empate o mais idoso (ano, mês, dia e hora do nascimento).

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** O resultado final do Concurso, homologado pelo Conselho Regional de Medicina do Amazonas, será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com a classificação final dos candidatos aprovados no certame.

11. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NOS CARGOS

- 11.1** O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será, obedecida a ordem de classificação, investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
- ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - gozar dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e, ainda, não ter completado 70 (setenta) anos;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica do Conselho Regional de Medicina do Amazonas;
- h) . Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso.
- i) não ter sido nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
 - i. responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
 - ii. punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
 - iii. condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- j) estar em situação regular junto ao respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional – Conselho;
- k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

11.1.1 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “j” impedirá a posse do candidato.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 O candidato aprovado será contratado ao cargo para o qual foi habilitado, na Classe e Padrão da respectiva categoria funcional, conforme definido no **item 2.**, mediante ato do Presidente do Conselho Regional de Medicina do Amazonas – CRM/AM.

12.2 O candidato aprovado será convocado para a contratação, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação na Internet, sítio: www.crm.am@vivax.com

12.3 O candidato convocado que não aceitar a contratação no prazo estipulado será desclassificado automaticamente sendo chamado o aprovado seqüencialmente.

12.4 Quando convocado para a contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, acompanhados de respectivas cópias, as quais ficarão em poder da área de Pessoal do Conselho Regional de Medicina do Amazonas – CRM/AM:

- a) Comprovação da escolaridade exigida;
- b) Título de eleitor, acompanhado do comprovante de votação no último pleito;
- c) CPF;
- d) Registro no respectivo Conselho Profissional;
- e) Inscrição nos PIS/PASEP, quando se tratar de brasileiro;
- f) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Carteira de Identidade;
- h) Curriculum Vitae;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- j) Uma fotografia tamanho 3x4 recente;
- k) Documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores até 07 (sete) anos de idade;
- m) Declaração de Bens e Valores que constituem o patrimônio do nomeado (feita no ato do ingresso);
- n) Tipo sanguíneo e fator RH;
- o) Exame de Saúde Admissional com habilitação da Perícia Médica, realizado pela Junta Médica do Conselho Regional de Medicina do Amazonas.

13. DOS BENEFÍCIOS E VANTAGENS

13.1. Vale-Transporte, Vale-Alimentação e Plano de Saúde.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso terá validade por 02(dois) anos, a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal, art. 12 da Lei nº. 8.112/90 e § 1º do art. 1º do Decreto nº. 4.175, de 27 de março de 2002.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

15.2 Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados, bem como cópia de cartões-respostas ou vista dos mesmos.

15.3 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

15.4 Será excluído do Concurso, por ato do Presidente do Conselho Regional de Medicina do Amazonas do Concurso, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 6.3;
- d) for surpreendido, utilizando-se de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- e) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital.

15.5 A convocação do candidato habilitado para manifestação, em prazo determinado, sobre a sua aceitação ou não do cargo, será por meio de Edital, não se responsabilizando o Conselho Regional de Medicina do Amazonas pela mudança de endereço sem comunicação prévia e por escrito, por parte do candidato.

15.5.1 O não pronunciamento do candidato convocado, no prazo estabelecido em Edital de que trata o item anterior facultará à Administração a convocação do candidato seguinte, excluindo-o do Concurso.

15.6 A nomeação do candidato ex-servidor do Conselho Regional de Medicina do Amazonas ficará condicionada à apreciação do seu anterior desempenho funcional e das razões determinantes de seu desligamento.

15.7 Qualquer regra prevista no presente Edital poderá ser alterada a qualquer tempo, antes da realização das provas, mediante nova publicação do item ou itens alterados.

15.8 Este Concurso será divulgado em âmbito nacional, todavia, as provas realizar-se-ão preferencialmente em Manaus, município sede do Conselho Regional de Medicina do Amazonas.

15.9 Não obstante ter o Concurso, objeto deste Edital, divulgação nacional, não compete ao Conselho Regional de Medicina do Amazonas qualquer responsabilidade referente a extravios de documentos, passagens aérea, bem como diárias, alimentação e estadia, ou quaisquer outras despesas referentes ao Concurso.

15.10 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Regional de Medicina do Amazonas, salvo aqueles que ocorrerem ao longo dos trabalhos da Comissão Julgadora, que serão por ela solucionados.

16. TÓPICOS PARA ESTUDO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (Para todas as cargos)

1. Comunicação e expressão Condições textuais: funções e usos da linguagem; texto verbal e não verbal; modalidade de texto: dissertativo, narrativo e descritivo; tipos de discurso: discurso direto e discurso indireto livre. **2.** Capacidade de leitura: Relações lógicas no texto: a coerência: hierarquia das idéias: idéia central e idéias periféricas; o ponto de vista: a argumentação; vocabulário: sinonímia e antonímia; Linguagens: denotativa e conotativa. Relações estruturantes do texto: a coesão: recursos lingüísticos: o parágrafo, a pontuação, as conjunções, os pronomes; relações entre elementos que constituem a coesão. **3.** Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; Variedade lingüística.

INFORMÁTICA BÁSICA (Para todas os cargos exceto para o cargo de Assistente de Tecnologia da Informação)

Informática: Sistema operacional Windows; Word; Excel; conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Internet Explorer e Outlook Express.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL (Para todas os cargos exceto para o cargo de Assistente de Tecnologia da Informação e Assistente Administrativo)

1. Lei Federal nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e as alterações, introduzidas pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004; Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, que regulamente a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957; Resolução CFM nº 1.617, de 16 de maio de 2000, que dispõe sobre o Código de Processo Ético-Profissional;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

Resolução do CFM nº 1.246, de 08 de janeiro de 1988, que dispõe sobre o Código de Ética Médica; Resolução CFM nº 1.753, de 08 de outubro de 2004, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Federal de Medicina.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ADMINISTRADOR

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Conceitos de Administração Pública. 2. Atos e Poderes da Administração Pública. 3. Conceitos de Burocracia. 4. Noções do Histórico das Reformas Administrativas. 5. Sistemas Administrativos Clássicos. 6. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.697, de 21 de dezembro de 2000; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997).

ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Teorias das Administrações de Empresas. 2. Tipos de Organizações. 3. Administração de Recurso Humanos: visão estratégica e operacional, políticas de RH e técnicas de recrutamento e seleção. Desenho de cargos, descrição e análise de cargos. 4. Gestão por competências. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos, métodos. Avaliação de cargos, pesquisa salarial, formas de remuneração, benefícios e encargos sociais. Treinamento e desenvolvimento: objetivos, impactos, processos, técnicas. Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos. Transformações no mundo de trabalho e mudanças nas organizações. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Suporte organizacional. Motivação, satisfação e comprometimento. Lideranças nas organizações. Processos de comunicação na organização. Grupos nas organizações. Equipes de trabalho e Treinamento e Desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, gestão por competências, planejamento e avaliação. Avaliação de Desempenho. Pesquisa e intervenção nas organizações. Gestão estratégica e Planejamento estratégico. 5. Sistemas de Informação Gerencial. 6. Administração Financeira e Orçamentária. 7. Administração de Material. Gestão de Estoque. 8. Noções de Segurança do Trabalho. 9. Noções básicas de Estatísticas. 10. Noções básicas de Arquivo. 11. Licitação: princípio, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades. 12. Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato(Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.697, de 21 de dezembro de 2000; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997).

CARGO DE ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Da Constituição: conceito. Objeto, classificação, supremacia da Constituição, aplicabilidade das normas constitucionais, interpretação das normas constitucionais. 2. Controle de constitucionalidade. 3. Dos princípios fundamentais. 4. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos, dos partidos políticos. 5. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos estados federados, dos municípios, do Distrito Federal e dos territórios, da intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. 6. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo: das atribuições e da responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 7. Da tributação e do orçamento. 8. O estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

DIREITO CIVIL

1. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2. Lei de Introdução ao Código Civil. 3. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos da personalidade. 4. Domicílio. 5. Bens: conceito e espécies. 6. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. 7. Direitos reais: Espécies. 8. Direito das obrigações: modalidades, transmissões, adimplemento e extinção, inadimplemento. 9. Contratos: formação, teoria da imprevisão, evicção vícios redibitórios, extinção, espécies. 10. Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 11. Registros públicos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional, modificação e conflito, conexão e continência. 4. Processo e procedimento: natureza princípios, formação, suspensão e extinção, pressupostos processuais, tipos de procedimentos. 5. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. 6. Sujeitos do processo: das partes



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS - CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

e dos procuradores, do Juiz do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. **7.** Intervenção de terceiros. **8.** Dos atos processuais. **9.** Petição inicial: conceito e requisitos. **10.** Pedidos: espécies, modificação, cumulação e causa de pedir. **11.** Da citação. **12.** Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção e revelia. **13.** Direitos indisponíveis. **14.** Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. **15.** Antecipação de tutela. **16.** Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus e procedimentos. **17.** Da audiência. **18.** Da coisa julgada: conceito, limites, objetivos e subjetivos, coisa julgada formal e coisa julgada material. **19.** Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação; agravo de instrumento; embargos infringentes, de divergência e de declaração, recurso especial e recurso extraordinário. **20.** Ação rescisória. **21.** Nulidades. **22.** Processo de execução: pressupostos e princípios informativos; espécies de execução. **23.** Embargos do devedor: natureza jurídica; cabimento; procedimento. **24.** Embargos de terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento. **25.** Execução contra a Fazenda Pública. **26.** Processo e ações cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. **27.** Juizados especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95 e Lei nº 10.259/01); procedimentos. **28.** Ação Civil Pública e Ação Popular. **29.** Mandado de segurança individual e coletivo. **30.** Ação monitoria.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública: Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e abuso do poder. **2.** Organização Administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresa Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. **3.** Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. **4.** Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. **5.** Processo Administrativo. Lei nº 9.784/99. **6.** Prescrição, decadência e preclusão. **7.** Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades. **8.** Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. **9.** Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão e autorização. **10.** Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação e limitação administrativa. **11.** Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação direta e por zona. **12.** Bens Públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, forma de aquisição e alienação. **13.** Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo tribunal de Contas, controle judiciário. **14.** Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva e reparação do dano. **15.** Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92.

DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO

1. Direito do Trabalho: Natureza, conteúdo, princípios gerais, Fontes. Aplicação e Interpretação. **2.** O Direito do Trabalho e as alterações decorrentes da Emenda Constitucional nº 45/2005. **3.** Contrato de trabalho e Relação de Trabalho. Jornada de Trabalho. **4.** Empregado e Empregador. **5.** Servidores Públicos Celetistas (Empregados Públicos) **6.** Função Jurídica do Estado e Processo. **7.** Justiça do Trabalho: Jurisdição e Competência. **8.** Princípios do Processo Judiciário do Trabalho. Processo. Atos Processuais. Procedimentos e Ritos. **9.** Ação rescisória e Ações Cíveis no Processo do trabalho. **10.** Terceirizações na Prestação de Serviços. **11.** Prescrição e Decadência. **12.** Execução contra a Administração Pública.

DIREITO PENAL

1. Da aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. **2.** Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. **3.** Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. **4.** Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança; de medidas sócio-educativas (Lei nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do Adolescente). **5.** Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei nº 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; Inquérito Policial. **2.** Ação Penal: conceito; condições; pressupostos processuais; Ação Penal Pública: titularidade, condições de procedibilidade; Denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; Ação Penal Privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; Ação Civil. **3.** Jurisdição: competência: critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. **4.** Da prova: conceito, princípios básicos; objeto; meios, ônus; limitações constitucionais das provas; sistemas de apreciação. **5.** Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. **6.** Dos prazos: características, princípios, contagem e prazo em dobro. **7.** Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95 e Lei nº 10.259/01); do Tribunal do Júri. **8.** Das nulidades. **9.** Dos recursos em geral: princípios básicos e modalidades; espécies; Lei nº 8.038/90. **10.** Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidades dos funcionários públicos.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

CARGO DE CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL

1. Registros Contábeis: Teoria Materialista. Teoria Patrimonialista. Mecanismo de Débito e Crédito. Registro dos Fatos contábeis. 2. Fatos contábeis: Fatos administrativos. Classificação dos fatos contábeis. Fatos permutativos. Fatos modificativos. Fatos mistos. Variações patrimoniais. 3. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 4. Conceito de contabilidade. Princípios fundamentais de contabilidade. O Princípio do confronto das Despesas com as Receitas e com os Períodos Contábeis. 5. Balanço Patrimonial. Finalidade. Critérios de classificação dos elementos patrimoniais. Normas Brasileiras de Contabilidade. Legislação: Resolução CFC nº 750/93; Resolução CFC nº 751/93, de 29 de dezembro de 1993; Resolução CFC nº 774/94; Resolução CFC nº 803/96. Código de Ética Profissional do Contabilista. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Conceito: conceito de Déficit e Superávit. 2. Entidades de direito público. Campos de aplicação. Regime contábil. 3. Sistema de contas. Método de escrituração. 4. Patrimônio das entidades de Direito Público. Bens Públicos: Conceito e Classificação. 5. Valores das Entidades de Direito Público. Créditos das Entidades de Direito Público. Dívida Ativa das Entidades de Direito Público: Dívida Flutuante e Dívida Fundada. 6. Avaliação dos Elementos Patrimoniais. Receita Federal. 7. Ingressos Públicos: Conceito. Regulamentação: Ingressos orçamentários. Ingressos Extra-Orçamentários. 8. Contabilização: Receita Pública Efetiva. Receita Pública Não-Efetiva. Reconhecimento da Receita Pública. Recebimento da Receita Pública. 9. Fluxo da Receita Pública no contexto geral. Classificação Econômica da Receita Pública: Receitas Correntes e Receita de Capital. 10. Codificação Orçamentária da Receita. 11. Ementário da Receita Pública Orçamentária. 12. Receita Efetiva e não efetiva e Receita por mutação patrimonial. Receita de mutação Patrimonial. Contabilização do ingresso Orçamentário. 13. Despesa Pública: Conceito. Despesa Extra-Orçamentária. Contabilização da Receita Extra-Orçamentária. Despesa Orçamentária. Classificação da Despesa Orçamentária. Classificação segundo a natureza da Despesa. 14. Discriminação das naturezas de Despesa. Despesa Orçamentária. Despesa efetiva e Despesa por Mutação Patrimonial. Contabilização da Despesa Orçamentária. Adiantamento. Estágio da Despesa. Créditos Adicionais. Recursos hábeis para a abertura de Créditos Adicionais. 15. Orçamentos. Princípios Orçamentários. 16. Demonstrativos Contábeis nas entidades de Direito Público. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstrações das Variações Patrimoniais (Balanço Econômico). Balanço Patrimonial. 17. Fiscalização financeira e orçamentária: Controle Interno e Controle Externo. 18. Inventário: Conceito. Inventário de Bens Móveis e Imóveis. Inventário dos Valores Mobiliários. Inventário dos Devedores. Inventário dos Credores. Inventário dos Bens Numerários. Inventários das Cauções em Títulos. 19. Plano de Contas. Estrutura do Plano de Contas.

CARGO DE MÉDICO FISCAL

MEDICINA

1. Clínica médica e conduta médico-pericial: a) Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. b) conduta pericial. 2. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças: doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; 4. Doenças gastrointestinais/ hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatite virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 11. Alcoolismo e Drogadicção. 12. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 13. Emergências clínicas e psiquiátricas. II – Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho – OIT: Convenção nº 139 – Prevenção e controle de riscos profissionais causados por substâncias ou agentes cancerígenos (Decreto nº 157, de 02/06/1991). Doenças ocupacionais, acidente do trabalho: Conceito, relação saúde/doença/ambiente de trabalho e epidemiologia; impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores: indicadores de saúde – doença dos trabalhadores: situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; patologia do trabalho; Normas técnicas das LER/DORT. Teoria da regulação. Aspectos gerais dos mecanismos de regulação em saúde. III – Informação em saúde. Conceito, metodologias, elementos dos sistemas de informações e dos sistemas nacionais de informações. Noções de avaliação de serviços de saúde. Conceito, finalidade, critérios e métodos de avaliação. Noções de auditoria operacional e analítica em serviços. Conceito, finalidade, componentes, procedimentos, papel e responsabilidade do auditor. Planejamento. Conceito, modelos e metodologias. Conhecimento de sistemas de informação em saúde e de interesse da saúde. DATASUS/IBGE. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Conhecimento sobre as principais ações de epidemiologia e controle de doenças desenvolvidas pelo SUS.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRM-AM
Sede: Av. Senador Raimundo Parente nº 06 – Pça. Walter Góes - Flores
Telefone: (0XX 92) 3656-0531/0532 / 0536 - Fax (0XX92) 3656-0537 - e-mail: crm.am@vivax.com.br
CEP 69.048-661 - Manaus - Amazonas

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Dos princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Anulação e Revogação.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL

1. Código Civil: Das pessoas: Pessoas Naturais. 2. Pessoas Jurídicas: Pessoas Jurídicas de direito público e de direito privado. 3. Domicílio Civil. 4. Dos Fatos jurídicos: Requisitos de validade do fato jurídico. 5. Prescrição e Decadência.

CARGO ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Conceitos básicos de Software e Hardware; Princípios de funcionamento de um computador. 2. Noções lógicas de programação; Noções básicas de linguagem de programação. 3. Desenvolvimento de sistemas: Ciclo de desenvolvimento de software; Conceitos básicos de linguagem de modelagem de sistemas. 4. Banco de Dados: Conceitos, Fundamentos e Ferramentas. 5. Sistemas Operacionais: Conceitos, Fundamentos e Ferramentas. 6. Redes de Computadores: Conceitos, Fundamentos e Ferramentas. 7. World Wide Web: Conceitos, fundamentos, tecnologias e Ferramentas.

CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

MATEMÁTICA

Valor Numérico; Razão; Proporção; Grandezas proporcionais; Média Aritmética; Média Ponderada; Regra de três simples e composta, direta e inversa; juros simples, Percentagem.

Manaus, 24 de agosto de 2007

JOSÉ BERNARDES SOBRINHO
Presidente do CRM-AM