SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DOS ESTADOS DO AMAZONAS
AAM ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 18 de Dezembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IV | Nº 0743

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 032/2012 - GP/PMA DE 13 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) WALDINÉA AVELINO RAMOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear a SR(A) **WALDINÉA AVELINO RAMOS, CPF Nº 722.572.372-34,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de ENFERMEIRA, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada recebera os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Diretoria 2011/2013

Presidente: **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri
1º Vice-Presidente: **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba
2º Vice-Presidente: **Dilmar Santos Ávila** - Maraã
3º Vice-Presidente: **Raimundo Guedes dos Santos** - Japurá

Conselho Deliberativo Efetivo

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Tabira Ramos Ferreira - Juruá
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Ana Marias Farias de Oliveira - Ipixuna
- José Cidinei Lobo do Nascimento - Humaitá
- Pedro Garcia - São Gabriel da Cachoeira
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Antonio Peixoto de Oliveira - Itacoatiara
- Fernando Falabella - Urucará

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de Março de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 13 de Março de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:E77C4195

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 063/2012 - GP/PMA DE 13 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA O SR. HERNAN LEDESMA RAMOS, PARA O CARGO DE MÉDICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, O disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear o Sr. **HERNAN LEDESMA RAMOS,** aprovado através do Concurso Público n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de MÉDICO, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - O Servidor nomeado receberá os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de março de 2012.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de Março de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 13 de Março de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:15E037DE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2012 - GP/PMA DE 13 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) MARIA DO SOCORRO MORAES MORALES PARA O CARGO DE ENFERMEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear a SR(A) **MARIA DO SOCORRO MORAES MORALES, CPF Nº 721.342.402-53,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de ENFERMEIRA, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada recebera os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de Março de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 13 de Março de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:220E0D5B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 034/2012 - GP/PMA DE 13 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA O SR. LACIEL ANDRADE GONÇALVES, PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA RURAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear o Sr. **LACIEL ANDRADE GONÇALVES,** aprovado através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA RURAL, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - O Servidor nomeado receberá os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de Março de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 13 de Março de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:93EE77E5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 035/2012 - GP/PMA DE 13 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) IVAMILCE PEREIRA CASTRO, PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA URBANA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear a Sr(a). **IVAMILCE PEREIRA CASTRO, CPF Nº 441.873.602-63** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE – ZONA URBANA, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada receberá os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação a servidora fica obrigada a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de Março de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 13 de Março de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:33EA9C51

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 036/2012 - GP/PMA DE 13 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) CELMA SIMÃO DA SILVA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomeia a Sr(a) **CELMA SIMÃO DA SILVA,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada recebera os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação a servidora fica obrigada a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de Março de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 13 de Março de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:F75B4BBE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 066-A/2012 - GP/PMA DE 16 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA PESSOAS ABAIXO RELACIONADAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA URBANA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, O disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear as pessoas abaixo relacionadas**,** aprovadas através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA URBANA, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Douglas Rojas Andrade – **CPF 016.299.682-93**
João Andrade Gonçalves – **CPF 012.965.442-65**
Maria Catarina Andrade Franco – **CPF 818.523.472-87**
Clício Simão da Silva - **CPF 012.258.682-46**

Art. 2º - Os Servidores nomeados receberão os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 16 de Abril de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 16 de Abril de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:FBD8EBDC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 067/2012 - GP/PMA DE 02 DE MAIO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) ANDREIA TAVARES DE OLIVEIRA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS
, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei
,

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomeia a Sr(a) **ANDRÉIA TAVARES DE OLIVEIRA CPF Nº 773.837.612-00,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada recebera os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação a servidora fica obrigada a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei

nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Maio de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 02 de Maio de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:1D0F4BA0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 067-A/2012 - GP/PMA DE 02 DE MAIO DE 2012.

NOMEIA A SR(A). NELI SOUZA DOS SANTOS, PARA O CARGO DE TÉCNICO EM PATOLOGIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear a Sr(a). **NELI SOUZA DOS SANTOS,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de TÉCNICO EM PATOLOGIA, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - O Servidor nomeado receberá os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Maio de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 02 de Maio de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:480628BB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 068-B/2012 - GP/PMA DE 02 DE MAIO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) VALDINA GUIMARÃES APARICIO PARA O CARGO DE ENFERMEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011.

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear a SR(A) **VALDINA GUIMARÃES APARICIO, CPF Nº 951.223.622-20,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de ENFERMEIRA, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada recebera os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Maio de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 02 de Maio de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:EC78CA30

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 077-A/2012 - GP/PMA DE 01 DE NOVEMBRO DE 2012.

NOMEIA A SR(A) ADRIANA CHRISTINA SOUZA ANDRADE PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público n° 002/2011.

D E C R E T A

Art. 1º- Nomear a SR(A) **ADRIANA CHRISTINA SOUZA ANDRADE, CPF Nº 614.043.142-53,** aprovada através do Processo Seletivo n° 002/2011, prova Objetiva realizada em 08/01/2012 e prova de Título realizada em 30/31.01.2012, para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - A Servidora nomeada recebera os vencimentos estipulado para Cargo, conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 046/2009 de 31 de Dezembro de 2009.

Art. 3º - No momento de sua nomeação o servidor fica obrigado a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no Artigo 1º da Lei nº 8.739, de 10 de Novembro de 1993, no Artigo 13º da Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992, e no Artigo 2º do Decreto nº 978, de 10 de Novembro de 1993.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 01 de Novembro de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 01 de Novembro de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:230566D6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 081-A / 2012 – GP/PMA, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2012.

Autoriza a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE EDITAL Nº003/2012 e constitui sua COMISSÃO DE AVALIAÇÃO na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ do Estado do Amazonas, no uso e gozo de suas atribuições com base no art. 81 e 103 da **Lei Orgânica Municipal**, com fundamento no art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 046/2009 com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 059/2011 e da Lei Municipal nº 31-A, de 16 de março de 2009,

CONSIDERANDO o fato do **Concurso Público nº 02/2011** não ter logrado êxito em aprovar candidatos suficientes para prover todos os cargos vinculados à programas de saúde gerenciados pelo Governo Federal;

CONSIDERANDO a falta de tempo hábil para a realização de novo concurso público em tempo de prover os cargos já que os contratos vigentes findarão no presente mês;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade dos serviços públicos, pelo qual a prestação de serviços públicos é indispensável ao bom andamento da sociedade já que sua falta pode ocasionar sérios prejuízos, até mesmo irreversíveis;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de previsão orçamentária para a realização de um novo concurso público, o que requer o momento apropriado e a aprovação do Poder Legislativo municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Município de Amaturá autorizado a realizar o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária Por Tempo Determinado, na forma prevista no Edital 03/2012, de 14 de Dezembro de 2012 anexo a este Decreto, tornando pública a necessidade de preenchimento do cargo vinculado à Secretária Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de assistência Social; com a finalidade de atender às necessidades de contratação emergencial para o **Cargo de Médico, Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal do Programa Saúde da Família – PSF e Agente Comunitário de Saúde – PAC'S e Psicólogo**, sob Contrato Administrativo Por Prazo Determinado;

Art. 2º Fica constituída a **Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado**, para o qual ficam designados os Servidores:

- Jorge Alves da Rocha – Secretário Municipal de Finanças;
- Rogênia Gomes Rojas – Secretária Municipal de Administração;
- Felipe Araújo Bonifácio – Secretário Municipal de Saúde
- Valdenizia Reis da Silva – Encarregado de Setor Pessoal
- Paula Ferreira Tokarski – Enfermeira do Programa Saúde da Família
- Maria do Socorro Moraes Morales – Enfermeira do Programa Saúde da Família

Art. 3º. O Contrato Temporário será regido pelo Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, afeto ao Regime dos Servidores Públicos do Município de Amaturá, **pelo prazo de doze (12) meses**, prorrogáveis por igual período.

Art. 4º. Os custos para a realização do Processo Seletivo Simplificado correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá, em 13 de Dezembro de 2012.

AMADEU JACAUNA RUBEM
CPF: 201.475.702-04
Prefeito em Exercício/Amaturá – Am

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica Municipal de Amaturá, 13 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:8A159346

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2012

O PREFEITO MUNICÍPAL DE AMATURÁ do Estado do Amazonas, no uso e gozo de suas atribuições com base no art. 81 e 103 da **Lei Orgânica Municipal**, e com fundamento no art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Considerando a Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Oficio n° 070/2012, em visto da vigência dos contratos finalizarem no presente mês e da existência de vagas para o Cargo de Psicólogo na Secretaria Municipal de Assistência Social, TORNA PÚBLICO que estará aberta, no período abaixo discriminado, as inscrições para Processo Seletivo Simplificado com a finalidade de atender às necessidades de contratação emergencial para o cargo de MÉDICO, TECNICO EM ENFERMAGEM e TECNICO EM SAÚDE BUCAL DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMILIA – PSF, DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – PAC'S e PSICOLOGO da Secretaria Municipal de Assistência Social sob Contrato Administrativo Por Prazo Determinado com a vigência do contrato de um (01) ano, podendo por interesse administrativo, ser prorrogado por igual período, consoante a **Lei Complementar N° 046 de 31 de Dezembro de 2009,** com as alterações dadas pela **LC Nº 059 de 17 de junho de 2011** e com o Art. 2°, Inciso III da à Lei Municipal 31-A/2009, obedecendo aos termos do presente edital, conforme segue:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, e realizado pela **Comissão de Processo Seletivo, instituído pelo Decreto N°081-A/2012** de 13 de Dezembro de 2012 da Prefeitura Municipal de Amaturá.

2. A seleção é constituída de **Etapa Única**, através de Analise de Títulos e de Experiência, através de Cadastro Profissional por meio da entrega de *Curriculum Vitae*.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

CARGO	PRE-REQUISTO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CH
MÉDICO	-Curso Superior completo em Medicina -Registro no Conselho de Classe.	02	R$ 11.115,93	30
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	-Curso técnico em Enfermagem. -Registro no Conselho de Classe.	05	R$ 1.287,00	40
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	-Curso Técnico em Enfermagem. -Registro no Conselho de Classe.	02	R$ 1.287,00	40
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - ZONA URBANA	-Residir na área de atuação desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; -Haver concluído o ensino fundamental.	16	R$ 622,00	40
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ZONA RURAL	-Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; -haver concluído o ensino fundamental.	07	R$ 622,00	40
PSICOLOGO	-Curso Superior completo em Psicologia; -Registro no Conselho de Classe.	01	R$ 4.782,80	40

III – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

1. Local:
Ø As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Administração – Setor Pessoal na Prefeitura Municipal de Amaturá, localizado à Avenida 21 de Junho, n° 1746, Bairro - Centro, Município de Amaturá, Estado do Amazonas - CEP 69620-000.

2. Período:
Ø Dias 17 e 18 de Dezembro de 2012.

3. Horário:
Ø Das 08hs30min às 16hs;

4. Requisitos:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima 18 (dezoito) anos;
c) Esta quite com as obrigações eleitorais;
b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
c) Não enquadrar-se nas vedações contidas no Inciso XVI, XVII e § 10 do artigo 37 da
Constituição Federal de 1988;
d) Não ter contrato temporário resolvido pelo Município de Amaturá, por falta disciplinar;
e) A inscrição poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato outorgar-lhe o direito através procuração pública reconhecida e registrada em cartório;
f) A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente;
g) Compete ao candidato ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos pré-requisitos;
h) Compete ao candidato ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição;
i) Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição;
j) Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato;
k) Não serão admitidas inscrições após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento das mesmas, sob qualquer condição ou pretexto.

5. O deferimento da inscrição estará condicionado ao atendimento dos requisitos constantes do Titulo II e III e da apresentação pelo candidato dos documentos exigidos no Titulo IV.

6. As inscrições serão gratuitas;

IV - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

1. Preenchimento da Ficha de Inscrição
2. Apresentar *Curriculum Vitae;*
3. Original e cópia do Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino;
4. Original e cópia de Conselho Regional de Classe;
5. Original cópia e do Documento de Identidade;
6. Original cópia do CPF;
7. Comprovante de votação do último pleito;
8. Comprovante de endereço residencial (conta de água, energia elétrica ou de telefone);
10. Original e cópia dos Cursos de qualificação exigidos como pré-requisito para avaliação no devido cargo;
11. Copia ou Original de Certidão ou declaração de tempo de Serviço, indicando cargos ou funções que desempenhou, PARA FINS DE PONTUAÇÃO, devidamente comprovados conforme Titulo VII deste Edital;
12. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidado pelo Ministério de Educação e cultura – MEC;

V – DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE

1. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
3. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo;
4. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
6. O candidato que não comprovar os itens acima no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo seletivo Simplificado.

7. Documentos exigidos:
a) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme Estado Civil;
b) Original e cópia de certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, se houver;
c) Original e cópia do Titulo de Eleitor;
d) Original e cópia do PIS/PASEP
e) Original cópia do Certificado de Reservista (ou comprovante de adimplência com o serviço militar), se homem;
f) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
g) Declaração de bens, na forma da lei;
h) Declaração de Não Acumulação De Cargos, na forma do que dispõe o art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal;
(obs.: Caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera de governo, trazer declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo Chefe do Setor de RH do órgão);
i) 02 (duas) fotos ¾, sendo atuais e coloridas.
j) Exames médico, constando de Inspeção clínica e exames complementares, acompanhados de Laudo Médico;
k) Atestado de Sanidade Física e Mental.

VI – DA SELEÇÃO

1. A seleção para a contração de que trata este edital constará etapa única, de Analise de Títulos e de experiência, cujos critérios de avaliação encontram-se especificados nos Títulos VII e VIII, deste edital.

2. Etapa Única, de caráter classificatório, será constituída por Analise de Títulos e de Experiência para o Cargo, Conforme o disposto no Titulo VII deste edital e Será avaliado de acordo com o disposto no anexo I do presente Edital.

VII - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ETAPA ÚNICA

1. A Etapa Única, constante da Analise de Títulos e Experiência será realizada no período de 19 de Dezembro de 2012 através de analise de currículo.

2. Analise de Títulos e de Experiência será realizado por Equipe designada pela Comissão de Processo Seletivo obedecendo a somatório pré-estabelecidas no Anexo I deste Edital, em função da apresentação dos seguintes Títulos e documentos para o cargo:
ü *Curriculum Vitae*, datado e assinado pelo candidato, incluído a informação sobre os títulos e descrevendo sucintamente as atividades realizadas no caso de experiência profissional e participação em cursos na área de atuação;
ü Original e copia de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação, Mestrado e doutorado na área de Saúde;
ü Original e copia de Certificado e declaração em Curso de aprimoramento com carga horária de no mínimo 04 horas;
ü Comprovante de experiência profissional na área de saúde;
ü A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na analise de Títulos e de Experiência é de exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação de Resultado da Seleção;
ü Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do titulo;
ü Na avaliação dos títulos e documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite Maximo de pontos estabelecido neste Edital;
ü Os documentos classificatórios de experiência serão considerados pelo período trabalho;
ü Para efeito de experiência profissional receberá pontuação o período a partir de 06 (seis) meses trabalhado para o cargo de Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde, e para o cargo de Medico será a partir de 24 meses;
ü Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4. Da comprovação de exercício profissional:

a) Em Órgão Público
Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

b) Em Empresa Privada
Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.

c) Como prestador de serviços Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

5. Havendo somente um candidato inscrito, será dispensada a avaliação curricular, podendo ser contratado o candidato que comprovar deter a regular habilitação junto ao Conselho regional de Classe e atendimento aos requisitos do Titulo IV e V deste Edital.

6. Havendo mais de um candidato inscrito e caso nenhum atinja a pontuação mínima, mas desde que cumpridos todos os requisitos previstos no Titulo IV e V deste Edital, os mesmos serão considerados classificados e resolvida à ordem de classificação mediante a aplicação dos critérios de desempate previstos no Titulo VIII e item 06 deste Edital.

7. Aos candidatos inscritos será atribuído até o máximo de 100 (cem) pontos na avaliação curricular, com classificação em ordem decrescente, apurados consoante títulos apresentados de acordo com o anexo I deste Edital.

8. Será considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de 10 (dez) pontos na Avaliação Curricular.

VIII - DA CLASSIFICAÇAO, RESULTADOS E PRAZO DE VALIDADE

1. Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a inscrição requerida e Avaliação Curricular, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I, deste edital.

2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de Homologação, e excepcionalmente, poderão ser prorrogados por igual período, para atendimento às necessidades prementes e comprovadas da Administração Pública.

3. A classificação dos candidatos seguirá a ordem decrescente de classificação.

4. A divulgação da relação dos candidatos classificados será feita no dia 20 de Dezembro 2012, no mural de aviso da Prefeitura Municipal de Amaturá, localizado à Avenida 21 de Junho, n° 1746, Bairro - Centro, Município de Amaturá, Estado do Amazonas - CEP 69620-000.

6. O desempate entre os candidatos será processado obedecendo à seguinte ordem de desempate:
a) Candidato com maior experiência em PSF;
b) Candidato de maior idade;
c) Candidato casado;
d) Candidato com maior número de filhos.

IX – DOS RECURSOS:

1. Da classificação preliminar dos candidatos caberá recurso a ser endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 dias útil a partir da divulgação do resultado, portanto até o dia 21 de Dezembro de 2012, não sendo considerados os recursos apresentados posteriormente.

2. Os recursos serão direcionados à Comissão, protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, com a suficiente identificação do candidato e devidamente instruídos com as razões e provas que o candidato recorrente julgar pertinentes, bem como os quesitos impugnados quanto ao resultado da avaliação.

3. Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos. A Comissão examinadora poderá solicitar, a qualquer momento, a complementação de informações que julgar necessárias.

4. No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o Recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

X – DA HOMOLOGAÇÃO:

Decidida a seleção, a Comissão encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, para análise e homologação do resultado e contratação, na ordem da classificação.

XI – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

1. A classificação final dos candidatos dar-se-á do resultado do somatório de pontos obtidos da contagem de títulos e da experiência comprovada na Etapa Única.

2. A divulgação do Resultado Final do processo seletivo, com disponibilidade da listagem dos candidatos por ordem de classificação, será realizada no dia 26 de Dezembro de 2012, mediante sua afixação no mural da entrada da Prefeitura Municipal de Amaturá.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

3. A convocação para admissão será feita por meio de decreto. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 72 (Setenta e duas) horas, a partir da divulgação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.
Amaturá, 14 de Dezembro de 2012.

AMADEU JACAUNA RUBEM
CPF: 201.475.702-04
Prefeito em Exercício/Am

PUBLICADO O PRESENTE EDITAL POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Amaturá, em 14 de Dezembro de 2012.

ANEXO I DO EDITAL 03/2012

ETAPA ÚNICA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA

CARGO	MÉDICO			
Critério de avaliação	Nº Máximo de Títulos	Tempo de Experiência	Pontuação	Total
Pós-Graduação completa na área de saúde	1	----------	15	15
Mestrado	1	----------	25	25
Doutorado	1	----------	50	50
Experiência Comprovada na Área de Atuação	----------	24 a 60 meses	02 Pontos por ano de atividade	10

CARGO	TECNICO EM ENFERMAGEM			
Critério de avaliação	Nº Máximo de Títulos	Tempo de Experiência	Pontuação	Total
Cursos na área de atuação com carga horária de no mínimo 04 horas, comprovada por provas documentais.	10	----------	05 Pontos cada curso	50
Experiência Comprovada na Área de Atuação, monitoria e estagio voluntário ou remunerado.	----------	06 a 120 meses	2,5 Pontos por 06 meses de atividade	50

CARGO	TECNICO EM SAÚDE BUCAL			
Critério de avaliação	Nº Máximo de Títulos	Tempo de Experiência	Pontuação	Total
Cursos na área de atuação com carga horária de no mínimo 08 horas, comprovada por provas documentais	10	----------	05 Pontos cada curso	50
Experiência Comprovada na Área de Atuação, monitoria e estagio voluntário ou remunerado.	----------	06 a 120 meses	2,5 Pontos por 06 meses de atividade	50

CARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE			
Critério de avaliação	Nº Máximo de Títulos	Tempo de Experiência	Pontuação	Total
Cursos na área de atuação com carga horária de no mínimo 08 horas, comprovada por provas documentais	10	---------	50	50
Experiência Comprovada na Área de Atuação	---------	06 a 120 meses	2,5 Pontos por 06 meses de atividade	50

CARGO	PSICOLOGO			
Critério de avaliação	Nº Máximo de Títulos	Tempo de Experiência	Pontuação	Total
Pós-Graduação completa na área de saúde	1	----------	15	15
Mestrado	1	----------	25	25
Doutorado	1	----------	50	50
Experiência Comprovada na Área de Atuação	----------	24 a 60 meses	02 Pontos por ano de atividade	10

ANEXO II DO EDITAL 03/2012
ATRIBUIÇÕES
MÉDICO:
Ø Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
Ø Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
Ø Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Ø Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
Ø Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
Ø Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e
Ø Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

TECNICO EM ENFERMAGEM:
Ø Executar curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica;
Ø Preparar pacientes para consulta;
Ø Verificar os sinais vitais;
Ø Atualizar prontuários;
Ø Cuidar da adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como controle de estoque;
Ø Colaborar em programas de educação para saúde, no levantamento de dados para elaboração de relatórios;
Ø Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
Ø Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
Ø Participar dos programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e de programas de vigilância epidemiológica;
Ø Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
Ø Zelar pela prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
Ø Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
Ø Executar outras atividades correlatas.

TECNICO EM SAUDE BOCAL:
Ø Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
Ø Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
Ø Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
Ø Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
Ø Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Ø Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
Ø Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
Ø Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
Ø Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
Ø Remover suturas;
Ø Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Ø Realizar isolamento do campo operatório;
Ø Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

PSICOLOGO

Ø Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Ø Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
Ø Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Ø Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Ø Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE:
Ø Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas, etc., procurando formular diagnóstico da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive;;
Ø Fazer fiscalização sanitária das instalações residenciais, comerciais e industriais no âmbito do Município;
Ø Detectar e controlar doenças e pragas em âmbito animal e vegetal;
Ø Integrar equipes multiprofissional, se houver, participando de forma sistemática com os demais integrantes, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento da população.
Ø Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho;
Ø Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, compatível com a sua formação profissional.

ANEXO III DO EDITAL 03/2012

DATAS PROGRAMADAS PARA AS FASES DO PROCESSO

ü 17 e 18 de Dezembro de 2012 – Período para realização das inscrições, nos termos do Titulo II do Edital.
ü 19 de Dezembro de 2012 – Análise de Títulos e de Experiência constante na Etapa Única do presente processo seletivo, nos termos dos Títulos IV, VI e VII e Anexo I do Edital.
ü 20 de Dezembro de 2012 – Publicação do Resultado da Etapa Única, em conformidade com o Título VIII do presente Edital.
ü 21 de Dezembro de 2012 – Prazo para interposição de recursos referentes à contagem dos pontos obtidos na Análise de Títulos e de Experiência, na Etapa Única, conforme Titulo IX do presente Edital.
ü 24 de Dezembro de 2012 – Análise dos recursos interpostos referentes à Etapa Única.
ü 26 de Dezembro de 2012 – Data prevista para publicação do resultado final do processo seletivo e convocação do aprovado, com disponibilização da listagem dos candidatos por ordem de classificação.

ANEXO IV DO EDITAL 03/2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº: 03/2012
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
DADOS PESSOAIS
NOME:_____
LOGRADOURO (Rua, Avenida, etc.)_____
N°:_____BAIRRO:_____
CEP:_____
CIDADE:_____
RG:_____ ÓRGÃO EMISSOR_____ESTADO_____
DATA DE NASCIMENTO:_____/_____/_____
NACIONALIDADE: _____
CIDADE DE NASCIMENTO:_____
ESTADO:_____
CPF:_____SEXO:_____
CELULAR N°: ( )_____FONE RESIDENCIAL: ( )_____
EMAIL:_____
FUNÇÃO:_____
( ) ENTREGA DO CURRÍCULO COMPOSTO DE _____ PÁGINAS.
DATA:_____/_____/2012

ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMA

ASSINATURA CANDIDATO

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMATURA
CNPJ 04 628 723/0001-90

NOME:_____
FUNÇÃO: _____
( ) ENTREGA DO CURRÍCULO COMPOSTO DE_____ PÁGINAS
DATA:_____/_____/2012

ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMA

ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO V DO EDITAL 03/2012
DADOS DO PROCESSO SELETIVO

FUNÇÃO PLEITEADA:_____

DECLARAÇÃO

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a função especificada acima, declarando, ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues e estando **ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital** que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado. Declara que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

Amaturá-Am, ____/_____/ 2012.

ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMA

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI DO EDITAL 03/2012

Refere-se ao Processo Seletivo Simplificado de Edital nº 03/2012
Documentos apresentados pelo Candidato:_____

Documentos apresentados p ara inscrição:
( ) Preenchimento da Ficha de Inscrição
( ) Apresentar *Curriculum Vitae*
( ) Original e cópia da Declaração e Certificado de conclusão de Ensino;
( ) Original e cópia do Conselho Regional de Classe;
( ) Original cópia e do Documento de Identidade;
( ) Original cópia do CPF;
( ) Comprovante de votação do último pleito.
( ) Comprovante de endereço residencial (conta de água, energia elétrica ou de telefone);

Comprovante de pós Graduação
( ) Original e cópia dos Cursos de qualificação exigidos como pré-requisito para avaliação no devido cargo.

Comprovante em cargo ou função:
( ) Copia ou Original de Certidão ou declaração de tempo de Serviço, indicando cargos ou funções que desempenhou.
( ) Quantidade
Obs:.....
Amaturá, ____/_____/2012
Assinatura

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:82290728

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 057/2012, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013.

O **Prefeito Municipal de Amaturá, Estado do Amazonas**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de Amaturá, para o exercício financeiro de 2013, os termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - Orçamento Fiscal referentes aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta;
II – O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$ 16.287.774,00 (dezesseis milhões, duzentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e quatro reais).

Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

TÍTULOS	TOTAL
Receitas Correntes	18.470.197,00
Receita Tributária	429.000,00
Receita Patrimonial	52.000,00
Receita de Serviços	66.000,00
Transferências Correntes	17.923.197,00
SUB-TOTAL	**18.470.197,00**

(R) Deduções da Receita	- 2.182.423,00
SUB-TOTAL	**- 2.182.423,00**

TOTAL	**16.287.774,00**

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de 16.287.774,00 (dezesseis milhões, duzentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e quatro reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:

I – Orçamento Fiscal em R$ 12.806.590,00;

II – Orçamento da Seguridade Social em R$ 3.481.184,00.

Art. 6º. A Despes fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I – por órgão:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Câmara Municipal	796.100,00		796.100,00
Gabinete do Prefeito	693.000,00	111.000,00	804.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.281.280,00		1.281.280,00
Secretaria Municipal de Finanças	376.810,00		376.810,00
Secretaria Municipal de Agricultura	293.000,00		293.000,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	6.923.000,00		6.923.000,00
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	1.334.400,00		1.334.400,00
Secretaria Municipal de Transporte	205.080,00		205.080,00
Sec. Mun. de Saúde		1.581.000,00	1.581.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social		442.000,00	442.000,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	129.000,00		129.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	117.000,00		117.000,00
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	53.000,00		53.000,00
Secretaria Municipal de Assistência aos Povos Indígenas	116.000,00		116.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social		184.020,00	184.020,00
Fundo Municipal de Saúde		1.551.164,00	1.551.164,00
Fundo Municipal dos Direit. da Criança e do Adolescente		12.000,00	12.000,00
Reserva de Contingência	489.000,00		489.000,00
Total Geral	**12.806.590,00**	**3.481.184,00**	**16.287.774,00**

II – por funções:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Legislativa	796.100,00		796.100,00
Administração	2.176.090,00		2.176.090,00
Segurança Pública	25.000,00		25.000,00
Assistência Social		749.020,00	749.020,00
Saúde		2.732.164,00	2.732.164,00
Educação	6.873.000,00		6.873.000,00
Cultura	50.000,00		50.000,00
Direitos da Cidadania	116.000,00		116.000,00
Urbanismo	1.114.400,00		1.114.400,00
Habitação	70.000,00		70.000,00
Saneamento	90.000,00		90.000,00
Gestão Ambiental	15.000,00		15.000,00
Agricultura	293.000,00		293.000,00
Comércio e Serviços	15.000,00		15.000,00
Energia	30.000,00		30.000,00
Transporte	235.000,00		235.000,00
Desporto e Lazer	129.000,00		129.000,00
Encargos Especiais	260.000,00		260.000,00
Reserva de Contingência	489.000,00		489.000,00
Total Geral	**12.806.590,00**	**3.481.184,00**	**16.287.774,00**

III – por órgãos e fontes:

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
Câmara Municipal	796.100,00
Gabinete do Prefeito	804.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.281.280,00
Secretaria Municipal de Finanças	376.810,00
Secretaria Municipal de Agricultura	293.000,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	6.923.000,00
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	1.334.400,00
Secretaria Municipal de Transporte	205.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	1.581.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	442.000,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	129.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	117.000,00
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	53.000,00
Secretaria Municipal de Assistência aos Povos Indígenas	116.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	184.020,00
Fundo Municipal de Saúde	1.151.164,00
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	12.000,00
Reserva de Contingência	489.000,00
Total Geral	**16.287.774,00**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I – Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecimento no Art. 43, § 1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
b) decorrentes do excesso de arrecadação, decorrente de Receita Própria, Transferências Federais, Estaduais e de Convênios até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, conforme estabelecido no Art. 43, § 1º, Inciso II e § 3º e 4º da Lei 4.320/64;
c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentária 2013, até o limite de 40 % (quarenta por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal, não onerando esse limite os créditos suplementares para reforçar dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos, pensionistas e PASEP;
d) decorrente de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida;

II – Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de Janeiro à 31 de dezembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá, em 22 de novembro de 2012.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO A PRESENTE LEI POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 22 de Novembro de 2012.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:10F2E759

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
SEXTO TERMO ADITIVO DO CONVENIO N.068/2010

IMPRENSA OFIÇIAL DO ESTADO DO AMAZONAS
Rua Dr. Machado, 85 – Fones (092)233-0211/0395 – CEP. 69.020-090 – FAX (092) 233-8468 – Manaus - AM

ORGÃO	DATA
CIAMA	17/12/2012

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS – CIAMA
C.N.P.J. N. 00.624.961/0001-77º

SEXTO TERMO ADITIVO DO CONVENIO N.068/2010

PARTES: Companhia de Desenvolvimento do Amazonas – CIAMA e Prefeitura Municipal de Anamã.
OBJETO: Construção do ginásio poliesportivo coberto.
PRAZO: Prorrogar o prazo de vigência da clausula decima do convênio original, por mais 180 (cento e oitenta) a contar do dia 24/05/2012 DATA DA ASSINATURA DO CONVÊNIO: 18/05/2012

ANTONIO ALUIZIO BARBOSA FERREIRA
Diretor - Presidente

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:5DB53FF1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI N.º 256/2012, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

Lei n.º 256/2012-GAB/PMI

DISPÕE sobre AUTORIZAÇÃO ao SAAE para conceder desconto no pagamento de débitos de fornecimento de água para os exercícios financeiros de 2007 a 2012 do Município de Iranduba, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, de Iranduba autorizado a conceder desconto sobre débitos devidos por Usuários, na forma abaixo:

I – Para os débitos de 2007 a 2012, com valor igual ou superior a R$ 501,00 (quinhentos e um reais) será concedido desconto na ordem de 50% (cinquenta por cento) do valor total a ser pago;

II – Para os débitos de 2007 a 2012, com valor igual ou inferior de R$ 500,00 (quinhentos reais), será concedido desconto na ordem de 30% (trinta por cento) do valor total a ser pago;

Art. 2º Fará jus ao desconto desta Lei todo Usuário que efetuar o pagamento do referido débito até a data limite de 28 de dezembro de 2012, inclusive os inscritos em divida ativa.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 04 de dezembro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adalberto Brihante de Lima
Código Identificador:C1C6AAB5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2012-SEMAD

CONSIDERANDO o art. 91, II DA Lei Orgânica do Município e, a Lei Municipal nº 184/91, que trata do regime Jurídico dos servidores de Manaquiri – estatuto dos servidores municipais; a Lei Complementar nº 001 de 26 de Fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências e suas alterações posteriores; a Lei Complementar nº 002, de 26 de Fevereiro de 2006, que dispões sobre o Plano de Cargos e Salários dos profissionais do município e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 383, de 26 de Dezembro de 2006;

CONSIDERANDO as cláusulas contratuais dos contratos de trabalho temporário por tempo determinado por excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2489/2012,

RESOLVE:

I – Autorizar, a pedido, a rescisão do contrato de trabalho por tempo determinado, firmado com o cidadão **NEYWERSON PEIXOTO DE AQUINO**, Cargo Agente Comunitário de Saúde - ACS Zona Urbana, matricula 2863, lotado na Secretária Municipal de Saúde, devido abandono de trabalho deste o dia 07 de agosto de 2012.

II – Determinar à Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato de pessoal.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO, 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:EAC07D13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO.

1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços da Tomada de Preços Nº 005/2012.
Data: 09/11/2012.
Partes: Prefeitura Municipal de Manaquiri e Sigma Engenharia e Consultoria Ltda.
Espécie: Termo Aditivo ao Contrato de Serviços "Construção de Calçada, Meio Fio, Sarjeta e Drenagem nas Ruas da Sede do Município de Manaquiri".
Objeto: Prorrogação de prazo de vigência do Contrato Original, previsto na cláusula sexta por mais 90 (noventa) dias, a contar de 11/11/2012 a 08/02/2013.
Fundamento Legal: Processo Licitatório modalidade Tomada de Preços Nº 005/2012.

Publicado por:
Suzanne Monteiro Damasceno
Código Identificador:996F0740

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO.

6º Termo aditivo ao Contrato de Empreitada de Obras e Serviços da Tomada de Preços Nº 003/2010.
Data: 14/12/2012.
Partes: Prefeitura Municipal de Manaquiri e Plastiflex Empreendimentos da Amazônia Ltda.
Espécie: Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada de Obras e Serviços de "Recuperação da Estrada Vicinal do Barro Alto no Município de Manaquiri".
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original, previsto na cláusula sexta por mais 90 (noventa) dias, a contar de 17.12.2012 à 16.03.2013.
Fundamento Legal: Processo Licitatório modalidade Tomada de Preços Nº 003/2010.

Publicado por:
Suzanne Monteiro Damasceno
Código Identificador:7F7241D8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE SUPRESSÃO DE CONTRATO

A Comissão Permanente de Licitação – CPL da Câmara Municipal de Parintins/AM, comunica aos interessados a assinatura do Termo de Supressão de Contrato no valor de **R$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais)** que entre si fazem a Câmara Municipal de Parintins e a Empresa **M. C. RODRIGUES JUNIOR,** inscrita no **CNPJ nº. 10.650.757/0001-84**, referente à Carta Convite n° 002/2012–CPL/CMP, conforme consta do processo administrativo próprio nº 004/2012, cujo objeto é **"**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE INFOMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**"**, com base no inciso II do art. 79 da Lei Federal nº 8.66693 e de acordo com minuta aprovada pela Assessoria Jurídica, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666/93 que lhe forem aplicáveis e pelas cláusulas e condições em face do interesse das partes signatárias, com conveniência para a Presidência da Câmara Municipal de Parintins, fazendo cessar, imediatamente, todos os efeitos, direitos e obrigações futuras, ficando a Contratada liberada da prestação obrigacional constantes do acordo contratual, dando, as partes, quitação mútua à quaisquer pendências decorrentes do contrato, declarando inexistirem primitivo, tampouco ter ocorrido o descumprimento das cláusulas que o compõe. Demais esclarecimentos serão prestados pela CPL, na Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany - Centro, de segunda a sexta de 08h30min às 12h30min horas.

Parintins/AM, 14 de dezembro de 2012.

CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Dielson Canto Brelaz
Código Identificador:2281C343

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI NO 054 DE 04 DE SETEMBRO DE 2012

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2013 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Sebastião do Uatumã
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1o São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, §2o, da Constituição, as diretrizes orçamentárias do Município de São Sebastião do Uatumã para 2013, compreendendo:
I – as metas e prioridades da administração pública Municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – a projeção das receitas do exercício financeiro de 2013;
IV – as diretrizes para a elaboração, execução e alterações da Lei Orçamentária Anual de 2013;
V – as diretrizes relativas à política de pessoal;
VI – as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2.o Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2013 são as especificadas no **Anexo I - Anexo de Metas e Prioridades** que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2013, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo único. Integram ainda esta Lei os **Anexos II e III, Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais**, respectivamente, em conformidade com o que dispõem os do art. 4º, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3.º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – **Unidade Orçamentária**, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível de classificação institucional;

II - **Programa**, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

III - **Atividade**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

IV - **Projeto,** um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

V – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Parágrafo Único. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades ou projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Art. 4.° O orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados:

I – Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II – Juros e Encargos da Dívida - 2;
III – Outras Despesas Correntes - 3;
IV – Investimentos - 4;
V – Inversões Financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas - 5; e
VI – Amortização da Dívida - 6.

§ 1.º A Reserva de Contingência, prevista no art. 18 será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza da despesa.

§ 2.º A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:

I – mediante transferência financeira:
a) a outras esferas de governo, seus órgãos ou entidades; ou
b) diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições.
II – diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgãos ou entidades no âmbito do mesmo nível de governo.

§ 3.º A especificação da modalidade de que trata este artigo será efetuada observando-se o seguinte detalhamento:

I – União – 20;
II – Governo Estadual – 30;
III – Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – 50;
IV – Consórcios Públicos - 71
V – Aplicação Direta – 90;
VI – Aplicação Direta decorrente de operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – 91; ou
VII – a ser definida - 99

§ 4.º É vedada a execução orçamentária com a modalidade de aplicação "a ser definida – 99".

Art. 5° O orçamento compreenderá a programação dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

CAPITULO III
DA PROJEÇÃO DAS RECEITAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013

Art. 6° As previsões de receita, nos termos do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000:

I – observarão às normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante;
II – serão acompanhadas de:
a) demonstrativo de sua evolução de 2009 a 2011;
b) da projeção para 2014 e 2015;
c) da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1. º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária, nos termos do § 2. º do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000.

§ 2. º O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento da sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subseqüente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, nos termos do §3.º do art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICIPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 7. º - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2013 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 8. º - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 9.º - Na programação das despesas não poderão ser:

I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II - incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
III - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;

Art. 10. - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar no 101, de 2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento; e
II – os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.

Art. 11. – Para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o Poder Legislativo Municipal, terá como limite de despesas correntes e de capital em 2013, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, 7% (sete por cento) do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, previsto para o exercício de 2013.

Parágrafo único – Caso o valor estabelecido na proposta orçamentária do Legislativo para 2013, seja inferior ao efetivamente arrecadado ao final do exercício de 2012, dos tributos citados no caput deste artigo, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar as providências cabíveis para atingir o percentual estabelecido.

Art. 12. - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva do município;
II – sindicatos, clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
III – pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

Art. 13. - Na programação das despesas, deverão ser observados os percentuais mínimos destinado a despesas com educação e saúde, previsto no art. 212 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 14/96 e art. 77 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias e com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 29/2000.

Art. 14. - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;
II - sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

Art. 15. - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:
I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;
II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;
III - consórcios intermunicipais de saúde, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas nacionais de saúde;

Art. 16 - Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento dos quadros dos Créditos Orçamentários constantes na Lei Orçamentária anual.

§ 1.º - Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional conforme definido nos incisos I e II do artigo 41 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2.º - Para fins do disposto no § 8.º do artigo 157 da Constituição Estadual e no §1.º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em categoria de programação ou subtítulos existentes.

Art. 17. - Os subtítulos, as fontes de recursos e as modalidades de aplicação, aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados, justificadamente, para atender as necessidades de execução, se autorizados por meio de Portaria do Prefeito.

Art. 18. A lei orçamentária conterá reserva de contingência, equivalente a, no mínimo, 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista, sendo dividido entre as fontes: Recursos Próprios e FPM, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, nos termos do inciso III, do art. 5º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 19.º - Os ajustamentos do Plano Plurianual – PPA, se necessários, serão efetivados por meio de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de outubro de 2013.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 20 - Para atender ao disposto no inciso II do § 1° do art. 169 da Constituição da República, ficam autorizados a concessão de vantagem, o aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, conforme lei específica, bem como a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, observado o disposto na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000

Art. 21 - No exercício de 2013, somente poderão ser admitidos servidores se:
I – existirem cargos vagos a preencher;
II – houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III – for observado o limite previsto no art. 22 desta Lei.

Art. 22 - As despesas de pessoal ativo e inativos e pensionistas, e respectivos encargos, não poderão ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, sendo 54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Legislativo.
§ 1.º Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como “Outras Despesas de Pessoal”.
§ 2.º Os contratos relativos a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais especializados, conceituados pelo Art. 13 da Lei n.º 8.666/93, serão considerados como serviços de terceiros, nos termos do Art. 72 da Lei Complementar n.º 101/2000, bem como poderão ter vigência plurianual.
Art. 23 - Se a despesa total com o pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o artigo anterior, aplicam-se as restrições previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 24 - No exercício de 2013, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 22 desta Lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou prejuízo para a sociedade.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar competência.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2013, cronograma mensal de desembolso, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.
Parágrafo único. O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos.

Art. 26 - Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes do orçamento Municipal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no caixa único da Prefeitura no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 27 - Se o projeto de lei orçamentária não for sancionado pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2012, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I - pessoal e encargos sociais;

II - pagamento de benefícios previdenciários a cargo do Instituto de Previdência Municipal;
III - pagamento do serviço da dívida;
IV – pagamento de despesas decorrentes de contratos e convênios publicados até 31 de dezembro de 2012;
V – programa de duração continuada;
VI – assistência social, saúde e educação;
VII – manutenção das entidades; e
VI - sentenças judiciais transitadas em julgado.

Art. 28 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2°, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Uatumã, 04 de setembro de 2012.

CARLOS DA SILVA AMORA
Prefeito de São Sebastião do Uatumã

Publicado por:
Rosevane Vasques de Oliveira
Código Identificador:F4BDD8C2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº. 057/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO
DO TERMO DE CONTRATO Nº. 057/2012.

ESPÉCIE: Termo de Rescisão de Contrato Nº 057/2012. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de Junho de 2012. **PARTES**: Prefeitura Municipal de Tefé e **COMATE COOPERATIVA MISTA AGROPECUARIA DE TEFE**. **OBJETO:** Rescisão do Termo de Contrato nº. 057/2012, firmado em 27 de Junho de 2012, para o fornecimento de gêneros alimentícios através da Agricultura Familiar para atendimento da Rede Municipal de Ensino, do Município de Tefé. **FUNDAMENTO LEGAL:** Inciso I do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93. **NOTA DE ANULAÇÃO DE EMPENHO:** Para desvincular os recursos empenhados pela Nota de Empenho específica, foi emitida a Nota de Anulação de Empenho, no valor de **R$ 416.611,00 (quatrocentos e dezesseis mil seiscentos e onze reais)**.

Tefé-AM, 13 de Dezembro de 2012.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reyson N. Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:F4A7C1CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N. º 002/2012-CPL

O **MUNICÍPIO DE TEFÉ,** por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, torna público o **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2012-CPL** para credenciamento de Grupos Formais de Agricultores Familiares e Empreendedores Familiares Rurais ou suas Organizações interessadas em fornecer gêneros alimentícios destinados ao atendimento da clientela beneficiária do Programa Nacional de Alimentação Escolar, com fundamento no caput do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, na Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, e demais normas que regem a matéria.
Data e local para entrega dos envelopes: dia **21 de Dezembro de 2012**, às 16:00 horas, na Comissão Permanente da Prefeitura Municipal de Tefé, na Rua Olavo Bilac, n.º. 500, Altos da Amazonas Energia - Centro, Tefé – AM.
Requisitos e/ou documentos: Os procedimentos para participação estarão disponíveis no Edital de Chamada Pública n° 002/2012 – CPL, que poderá ser adquirido cópia mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 0,30 (trinta centavos de real), na Rua Olavo Bilac, n.º. 500, Altos da Amazonas Energia - Centro, Tefé – AM, na sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

Tefé/AM, 13 de Dezembro de 2012.

RAIMUNDO JOÃO VIEIRA DUTRA
Presidente da CPL-Tefé

Publicado por:
Reyson N. Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:52362ECA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO CONCURSO PUBLICO 001/2012

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA - AM

EDITAL DE RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2012

A retificação se deve a decisão do Tribunal de Contas nos autos do processo n° 01/2012 e ao termo de ajustamento de conduta firmado entre o Ministério Público de Contas e o Município de Iranduba, com ratificação pelo Tribunal de Contas.
Sr. CRISTOVÃO DA SILVA BRANDÃO, Presidente da Comissão do Concurso, torna público a retificação do Edital 001/2012, publicado dia 06 de janeiro de 2012.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da Lei Municipal nº 195 de 27 de dezembro de 2011.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, á critério do **INPREVI**, ser prorrogado uma vez por igual período.
1.3. Os códigos dos cargos, cargos, total de vagas, vencimento, jornada semanal, valor da inscrição, requisitos mínimos exigidos, valor da taxa de inscrição, estão estabelecidos na Tabela de Cargos, especificada abaixo.

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO DOS CARGOS, CARGOS, TOTAL DE VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

TABELA DE CARGOS							
Código	Cargo	Escolaridade	Valor da Inscrição	Vagas	Vagas PNE	Salário / C.H. Semanal	Requisitos Mínimos
10199188	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto – 4° série	R$ 50,00	01	01	R$ 622,00 C.H 44h	Ensino Fundamental Incompleto – 4° série
10299188	Vigia			03	-		
20199188	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	R$ 60,00	02	01	R$ 727,00 C.H. 44h	Ensino Médio Completo

1.4. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho, têm como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
1.5. As descrições sumárias das atividades dos cargos em Concurso encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;
1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Iranduba/AM;
1.7. O presente concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados, dentro do prazo da validade do concurso.
1.8. **Obs.:** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – Cargos e Salários** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **INPREVI**, será eliminado do Concurso Público.

II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES
2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

III – DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, no período **das 9h do dia 03 de janeiro de 2013 às 21h do dia 07 de fevereiro de 2013**, observado o horário oficial de Brásilia/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;
3.1.2. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar, gratuitamente, durante o período da inscrição, o posto de atendimento disponibilizado pelo **Instituto Qualicon**, **local: Graftech – Av. Amazonas, 1110 B – Centro – Iranduba - AM**. Horário de atendimento será de segunda à sábado das 08 às 20h30min. (horário local- Iranduba - AM) e nos domingos das 08 às 12h30min. (horário local – Iranduba - AM), exceto feriados.
3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet;
3.3.1. O candidato deve efetuar o **pagamento** referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 08 de fevereiro de 2013**;
3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, através do *"link"* correlato ao **Concurso do INPREVI - Instituto de Previdência do Município de Iranduba**, até a data de pagamento das inscrições, **08 de fevereiro de 2013**;
3.3.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
3.3.4. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;
3.3.5. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
3.3.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital;
3.3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos inscritos no concurso 001/2012 no período de 09 a 25 de janeiro de 2012.
3.4. Ao candidato com a inscrição efetivada no concurso regido pelo Edital 001/2012, permanecerão válidas, não sendo necessário uma nova inscrição ou demais procedimentos.
3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;
3.6. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VIII (para todos os cargos);
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;
3.6.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;
3.7. O **Instituto Qualicon** e o **INPREVI - Instituto de Previdência do Município de Iranduba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
3.8. A partir do dia 18 de fevereiro de 2013, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

3.9. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Qualicon** através do telefone (0xx11) 2367-3656, das 08 às 15 horas, nos dias úteis, para verificar o ocorrido;
3.10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo **INPREVI - Instituto de Previdência do Município de Iranduba** e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
3.11. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital anulará a inscrição e, em consequência, todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente;
3.12. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, consultar item **VI – Das Inscrições para Portadores de Necessidades Especiais.**

IV – SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
4.1. Em razão das modificações sofridas no Edital de Abertura 001/2012 poderão solicitar o cancelamento da inscrição e devolução da taxa paga os candidatos que:
a) se inscreveram no concurso 001/2012 no período de 09 a 25 de janeiro de 2012 e que não desejam mais participar do certame;
b) não cumpram os novos requisitos mínimos exigidos para os cargos; ou
b) se enquadrem na lei de isenção;
4.2. Os candidatos que se enquadram no item 4.1. poderão solicitar o cancelamento da inscrição e a devolução da taxa de inscrição, cancelando automaticamente a inscrição realizada no certame;
4.3. Os pedidos de devolução total da taxa de inscrição, poderão ser realizados no **dia 03 de janeiro de 2013 das 09h às 12h das 13h às 18h, horário oficial de Iranduba,** pelo **Posto de Recebimento do Instituto Qualicon, na sede da Prefeitura de Iranduba, pessoalmente ou por Procuração;**
4.4. Procedimento para solicitação de Cancelamento da Inscrição:
4.4.1. **Solicitação de cancelamento pelo candidato:**
- Apresentar documento original de identidade com foto;
- Entregar fotocópia simples do documento de identidade com foto do candidato;
- Entregar **Formulário Anexo IV** devidamente preenchido e assinado;
- Obrigatório apresentar uma conta bancária para devolução da taxa de inscrição. (Não é necessário que a titularidade da bancária bancária seja do candidato).
4.4.2. **Solicitação de cancelamento por Procurador:**
- Apresentar documento original de identidade com foto do Procurador;
- Entregar fotocópia simples do documento de identidade com foto do Procurador;
- Entregar fotocópia autenticada em cartório do documento de identidade com foto do candidato;
- Entregar Procuração devidamente assinada pelo candidato e registrada em cartório.
- Entregar **Formulário Anexo IV** devidamente preenchido e assinado pelo candidato.
- Obrigatório apresentar uma conta bancária para devolução da taxa de inscrição. (Não é necessário que a titularidade da bancária bancária seja do candidato).
4.4.3. A **Procuração** deverá conter o nome de apenas um único candidato e ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao solicitar o cancelamento da inscrição;
4.4.4. Fornecer as informações necessárias, solicitadas pelo atendente do Posto de Recebimento, em relação às quais, sob as penas da lei, assumirá todas as implicações quanto à sua veracidade;
4.4.5. O candidato ou seu Procurador deverá:
a) entregar, obrigatoriamente, **FORMULÁRIO ANEXO IV**, juntamente com a fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato, uma cópia simples do documento de identidade do procurador e a Procuração devidamente assinada e registrada em cartório;
b) optar pelo(s) cargo(s) que está fazendo o(s) cancelamento(s);
c) assinar a declaração de Solicitação de Cancelamento da Inscrição, disponível no Posto de Recebimento, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
4.6. A devolução da taxa de inscrição irá ocorre no prazo de até 45 dias após o fim das inscrições, via depósito bancário.

V – DAS ISENÇÕES
5.1. Em atendimento ao Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 ***(disponível do site do Instituto Qualicon)*** e pela **Lei Municipal nº 203** de 29 de fevereiro de 2012, serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no dia **03 de janeiro de 2013,** via posto de Recebimento na sede da Prefeitura de Iranduba no período das 09h às 12h e das 13h às 18h, horário oficial de Iranduba;
5.2. Ficará isento de pagamento da taxa de inscrição o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros, devendo atender, cumulativamente, aos requisitos e condições adiante listados;
5.2.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, e;
5.2.2. For membro de família de baixa renda, nos termos da lei do mesmo decreto;
5.2.3. Possuir o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
5.2.4. Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.2.1. e 5.2.2.
5.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentre os requisitos exigidos, deverá:
5.3.1. Preencher o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** *on-line,* disponível no *site* do **Instituto Qualicon até o dia 03 de janeiro de 2013,até às 17 horas, horário oficial de Iranduba;**
5.3.2. Após proceder ao seu pedido de isenção disponível ***no link*** específico, deverá imprimir o comprovantes e assinar;
5.3.3. Entregar no Posto de Recebimento do Instituto Qualicon, no dia 03 de janeiro de 2013, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope lacrado **REF: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE IRANDUBA – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO":**
- Requerimento da taxa de isenção, preenchido on-line, impresso e assinado;
- Fotocópia simples do NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- Declaração que atende à condição estabelecida no subitem 5.2.1. e 5.2.2.
5.4. As informações prestadas na inscrição e no **Requerimento de Solicitação de Isenção**, além da documentação descrita no item 5.2 e seus subitens, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
5.4.1. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido;

5.5. É vedada qualquer outra forma de envio da documentação com o pedido de isenção, diferente da especificada no item 5.3.3;
5.6. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição;
5.7. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) postar a documentação fora do prazo estabelecido conforme subitem 5.1. deste Capítulo, bem como, não será aceito implementação de documentos;
5.8. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Qualicon** divulgará, no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, na data provável de **03 de fevereiro de 2013**, a relação dos candidatos que tiveram deferimento ou indeferimento para a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
5.9. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa inscrição for **deferida**, terá sua inscrição automaticamente confirmada e seus dados inclusos na listagem de candidatos inscritos;
5.10. Os candidatos que obtiverem **indeferimento** do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição, caso queiram participar do Certame, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico: **www.institutoqualicon.org.br,** conforme instruções constantes no Capítulo III, deste Edital. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado **até a data limite de 08 de fevereiro de 2013**;
5.11. O candidato que obteve **indeferimento** do pedido de isenção e que não efetivar sua inscrição, por meio do pagamento do boleto bancário, não participará do certame;
5.12. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao **Instituto Qualicon** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor da inscrição e terá validade somente para este concurso.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
6.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
6.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
6.3. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
6.4. Para concorrer às vagas previstas neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais; e
b) enviar, durante o período das inscrições, via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), Laudo Médico **(envio obrigatório)**, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, bem como a provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE IRANDUBA – LAUDO MÉDICO",** localizado Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000, ou;
c) no posto de Recebimento, situado na sede da Prefeitura de Iranbuba, no dia 03 de janeiro de 2013, das 09h as 12h e das 13h as 18h, horário oficial de Iranduba, Laudo Médico **(envio obrigatório)**, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, bem como a provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE IRANDUBA – LAUDO MÉDICO"** ;
6.4.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia simples) por qualquer via não especificada no item 6.4. – "b" é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Qualicon** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino;
6.4.2. O Laudo Médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo;
6.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado;
6.5. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer na forma descrita no item 3.11. deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações;
6.6. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE IRANDUBA**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
6.7. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato.
6.8. A não observância do disposto no item 6.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
6.9. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por cargo;
6.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

6.10.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;
6.11. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
6.13. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;
6.14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

VII – DAS PROVAS
7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Tabela de Provas			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	08 06 06 10
Vigia	Objetiva e Física		
Agente Administrativo	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 8 8 14

7.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;
7.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital;
7.4. O Teste de Capacidade Física para o cargo de Vigia, será aplicado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo XI, deste Edital.

VIII – DA prestação das provas OBJETIVAS
8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Iranduba - AM na **data prevista de 17 de março de 2013**, observado o horário oficial de Iranduba/AM;

PARA OS CARGOS	DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Agente Administrativo	**17/03/2013** **Domingo** **Período da tarde**

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Iranduba – AM, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
8.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal do **INPREVI - Instituto de Previdência do Município de Iranduba** e através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir de **07 de março de 2013**;
8.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2., deste Capítulo;
8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas em formulário específico ou via *site* após a publicação do status da inscrição;
8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto Qualicon**, pelo telefone (0XX11) 2367-3656, das 7 horas às 14 horas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
8.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
8.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo IV, deste Edital.
8.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia;
8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;
8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, , palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares;
8.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.2. e 8.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
8.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
8.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
8.9. Quanto às Provas:
8.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
8.11. A Prova Objetiva, terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
8.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea “b”, deste Capítulo;
8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12., deste Capítulo;
8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
8.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, , palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
8.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
8.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
8.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
8.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
8.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
8.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA
9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
9.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
9.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;
9.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
9.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

X – DA PROVA DE TÍTULOS
10.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos aos cargos de nível médio que lograrem habilitação na Prova Objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo IX, deste Edital;
10.2 Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues no Posto de Recolhimento na **Prefeitura de Iranduba**, nos dias 04 e 05 de abril de 2013, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: INPREVI MUNICIPAL DE IRANDUBA – TÍTULOS,** onde o candidato receberá um protocolo de entrega do documento. A abertura do envelope e análise será realizada somente nas dependências do **INSTITUTO QUALICON**;
10.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
10.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público;
10.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:
10.4.1. **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o nome do cargo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS;**
10.4.2 O candidato deverá preencher o formulário de entrega de Títulos, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital e disponível também na Internet no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, relacionando os documentos entregues além de numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado;
10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos;
10.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos;
10.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos, sendo essa contagem e a verificação dos Títulos executados em outra oportunidade pela Banca Avaliadora do Instituto Qualicon;
10.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
10.7.2. A pontuação alcançada nos Títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva para compor a nota final;
10.8. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso;
10.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem nas tabelas apresentadas;
10.9.1. Somente serão considerados Títulos os documentos constantes nas tabelas a seguir:

I - Tabela de Títulos para os cargos: Agente Administrativo

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Curso profissionalizante ou de aperfeiçoamento relacionado** á função com duração mínima de 15 (quinze) horas.	2,0	10,0	Diploma ou certificado de curso na área relacionada ao cargo, expedido por Órgãos competentes devidamente reconhecidos.

10.10. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.
10.10.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.
10.10.2. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.
10.11. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
10.12. Cada Título será considerado uma única vez.
10.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
10.14. Todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
10.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o capítulo XIII, deste Edital.
10.16. O Título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
10.17. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do Resultado Final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Qualicon.**

E XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA CARGO DE VIGIA

11.1. Para a realização do Teste de Capacitação Física serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:
11.2. A prova do Teste de Capacitação Física será realizada sob a responsabilidade do **Instituto Qualicon**, na cidade de Iranduba, na data prevista de 26 de maio de 2013;

Cargos	Vagas em Concurso	Candidatos Convocados
Vigia	02	15

11.3. Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon, www.institutoqualicon.org.br** e em listas afixadas na sede do **INPREVI – Instituto de previdência do Município de Iranduba** a partir do **dia 17 de maio de 2013**;
11.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 11.3;
11.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.3, deste Capítulo;
11.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
11.6. O Teste de Capacitação Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo;

11.6.1. O candidato convocado para Avaliação de Teste de Capacitação Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **"ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO";**
11.6.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 11.6.1, não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE VIGIA, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPAL DE IRANDUBA.

DATA: (máximo de 10 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

11.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização do teste de capacitação física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;
11.8. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;
11.9. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova de Teste de Capacitação Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;
11.11. **A prova de condicionamento físico para o cargo Vigia serão compostas pelos seguintes testes:**
11.11.1. Abdominal Remador
11.11.2. Impulso Horizontal;
11.11.3. Corrida em 12 (doze) minutos;
11.12. Cada um dos testes previstos nos subitens anteriores terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme a tabela constante no **"ANEXO V"** onde também poderão ser encontradas as formas de realização dos exercícios que compõem o Teste de Capacidade Física que, caso não observadas, acarretarão a eliminação do candidato;
11.13. O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório, considerando-se eliminado do certame o candidato que nele obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) ou, ainda, aquele candidato que obtiver nota 0 zero (Eliminado) ou não comparecer a uma ou mais provas;
11.14. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o Resultado Final obtido dessa forma.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS
12.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;
12.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede do **INPREVI** divulgado na internet no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo XIII, deste Edital;
12.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **INPREVI** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Qualicon**;
12.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
12.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
12.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
12.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
12.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
12.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais,
12.6.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
12.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas e Títulos, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
13.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:
a) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
b) 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas e Físicas;
c) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
d) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
e) 2 (dois) dias úteis , a contar da data de publicação das Notas de Título;
13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 13.2. não serão apreciados.
13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 13.1
13.5. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado; deverá ser apresentado em formulário próprio, contendo o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código de inscrição do cargo e o seu questionamento, conforme modelo a seguir:

MODELO DE RECURSO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA CONCURSO PÚBLICO – Edital 001/2012
Nome do Candidato: Número de Inscrição: Cargo: (código e nome do cargo)
Fase do Concurso Público a que se refere o recurso:

Número da Questão: (quando for o caso) Publicação do Gabarito: (quando for o caso) Resposta do Candidato: (quando for o caso)
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

13.6. Os recursos deverão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido no item 14.2., conforme descrito no Cronograma, pelo *site* www.i**nstitutoqualicon.org.br;**
13.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
13.8. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.6;
13.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
13.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
13.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.10;
13.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
fora do prazo estabelecido;
sem fundamentação lógica e consistente; e
com argumentação idêntica a de outros recursos.
13.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
13.14. O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
14.1.2. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **INPREVI**; não ser aposentado por invalidez.
14.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;
14.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município;
14.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 14.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com **Antitetânica** em dia.
14.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 14.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
14.5. Obedecida á ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;
14.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo **INPREVI**;
14.5.2. As decisões do Serviço Médico do **INPREVI** serão de caráter **ELIMINATÓRIO** para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
14.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;
14.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
14.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
14.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INPREVI**;
14.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;
14.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede do **INPREVI**, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, **www.institutoqualicon.org.br**;
15.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
15.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
15.4. Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

15.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000; até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao **INPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA –** Área de Recursos Humanos;
15.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do **INPREVI,** devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
15.8. O **INPREVI** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
15.8.1. Endereço não atualizado;
15.8.2. Endereço de difícil acesso;
15.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
15.8.4. Correspondência recebida por terceiros;
15.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato;
15.10. O **INPREVI** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
15.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;
15.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso do INPREVI** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;
15.13. O **INPREVI** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

CRISTOVÃO DA SILVA BRANDÃO
Presidente da Comissão do Instituto de Previdência do Município de Iranduba,

Iranduba,17de dezembro de 2012.

A N E X O I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Auxiliar de Serviços Gerais	Compreende a função que se destina a executar serviços de limpeza em geral.
Vigia	Compreende o cargo que se destina a manter a vigilância do Prédio do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA** e demais áreas onde funcionem unidades do **INPREVI**. Zelar pelos bens do órgão, fiscalizar a entrada e saída nas áreas.
Agente Administrativo	Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.

A N E X O II – C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

Para todos os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia (escrita correta de palavras). Acentuação quanto à sílaba tônica (acentos agudo e circunflexo). Plural de substantivos e adjetivos. Tempos verbais (passado, presente, futuro). Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação de sílabas e classificação quanto ao número de sílabas (monossílaba, dissílaba, trissílaba, polissílaba).
MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.
CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades -Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias (a partir da data de publicação do Edital) em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Iranduba. Lei Orgânica do Município de Iranduba. Noção de Informática.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza.

Vigia

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Sinônimo e antônimo. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto, indireto e indireto livre. Vozes verbais: ativa e passiva.
MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Município de Iranduba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENTE ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos, Noção de informática - Princípios básicos de informática. Periféricos do computador. Microsoft Windows XP: introdução ao Windows XP, características do Windows, arquivos e pastas, trabalhando com programas, impressão, acessórios do Windows, ferramentas do Windows. Microsoft Office Word 2003: introdução, editando documentos, manipulando textos, edição de layout, colunas, tabelas e bordas, elementos gráficos, ferramentas. Microsoft Office Excel 2003: introdução, formatação de planilhas, configurando planilhas, execução de cálculos e funções, trabalhando com elementos gráficos, gráficos e símbolos, macros. Internet e navegadores: introdução à internet, o Internet Explorer, Outlook Express, compactadores, gerenciamento de downloads, vírus.

A N E X O III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____ Número de Inscrição: _____ Nº Documento de Identidade: _____

Cargo/Setor de Lotação: _____

RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Relação de Títulos	**Tipo de Título Entregue**	**Para uso do Instituto Qualicon (Não Preencher)**			
		Validação		**Pontuação**	**Anotações**
		SIM	NÃO		
1					
2					
3					
4					
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal, conforme relacionado.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de 201___.

ANEXO IV- SOLICITAÇÃO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ CPF _____, RG _____, cópias em anexo, residente à _____, n° _____, Compl._____, Cidade _____ Estado _____, requeiro o **CANCELAMENTO DE MINHA INSCRIÇÃO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** do Concurso Público para o **Cargo de** _____, **Inscrição n°**_____ regido pelo Edital nº 001/2012 – **INPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA**.

Confirmo, para tanto, que o número de inscrição no referido concurso era o de nº _____ e que o valor a ser ressarcido deverá ser depositado na conta do Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 201___.

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE

(Assinar conforme esta no documento de identidade)

A N E X O V – TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O Teste de Aptidão Física será composto por uma bateria de provas que visa determinar o perfil de aptidão física do candidato ao cargo de Guarda Municipal, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade. As variáveis mensuradas serão analisadas através de 05 (cinco) provas, que envolvem as seguintes habilidades motoras, com suas respectivas conceituações:

• **Agilidade -** Capacidade de mudar de direção no menor tempo possível, com alteração de seu centro de gravidade, em determinado ritmo e coordenação de segmentos.
• **Equilíbrio e Ritmo –** Capacidade de executar movimentos sem alteração da performance, mesmo com mudança do centro de gravidade em determinada velocidade.
• **Força e Potência Muscular –** Capacidade de produzir tensão, resultado da contração muscular, executado em determinado tempo, levando ao movimento corporal.
• **Potência Anaeróbica Analítica –** Capacidade de produzir energia e movimentos em curta e curtíssima duração.

Prova 1 - Abdominal Remador – 60 (sessenta) segundos – Guarda Municipal

O candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo. Por contração da musculatura abdominal, deverá curvar-se até a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, que devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, devendo o avaliado retornar à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos. A partir dessa posição, começará novo movimento. O teste é iniciado com as palavras: **"ATENÇÃO: JÁ!"** e terminado com a palavra: **"PARE!"**. O número de movimentos executados corretamente, em 60 (sessenta) segundos, será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado no **"JÁ"** e travado no **"PARE!".** O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número possível de execuções em 60 (sessenta) segundos.
Os movimentos incompletos não serão contados.

MASCULINO FEMININO
Numero de flexões Pontos Numero de flexões Pontos
De 0 a 19 Eliminado De 0 a 12 Eliminado
De 20 a 24 50 De 13 a 16 50
De 25 a 29 60 De 17 a 21 60
De 30 a 34 70 De 22 a 26 70
De 35 a 39 80 De 27 a 31 80
De 40 a 44 90 De 32 a 37 90
Igual ou superior a 45 100 Igual ou superior a 38 100

Prova 2 - teste de Impulsão Horizontal

Ao comando, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória inicial, em pé e com pés paralelos e sem tocar a linha. Ao comando **"INICIAR",** o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final. A marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo. A pontuação do teste de impulsão horizontal será atribuída conforme tabela a seguir:

DISTÂNCIA
MASCULINO FEMININO PONTOS
Abaixo de 1,60m Abaixo de 1,20m Eliminado
De 1,60m a 1,69m De 1,20m a 1,29m 50
De 1,70m a 1,79m De 1,30m a 1,39m 60
De 1,80m a 1,89m De 1,40m a 1,49m 70
De 1,90m a 1,99m De 1,50m a 1,59m 80
De 2,00m a 2,09m De 1,60m a 1,69m 90
Igual ou superior a 2,10 m Igual ou superior a 1,70 m 100

Prova 3 – corrida - 12 (doze) minutos

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 100 em 100 (cem) metros. O candidato se posicionará, atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste. O teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador. **"ATENÇÃO!!!", "JÁ!!!".** Ao comando **"JÁ!!!"** o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um apito para ciência dos candidatos, sendo o final do teste sinalizado com 2 (dois) silvos longos, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca. O candidato não deve interromper a realização do teste, permanecendo, no mínimo, ao ritmo de uma caminhada leve.

MASCULINO FEMININO
Distância (metros) Pontos Distância (metros) Pontos
De zero a 2.000m Eliminado De zero a 1600m Eliminado
De 2.001m a 2.200m 30 De 1.601m a 1.800m 30
De 2.201m a 2.400m 50 De 1.801m a 2.000m 50
De 2.401m a 2.600m 70 De 2.001m a 2.200m 70
De 2.601m a 2.800m 80 De 2.201m a 2.400m 80
De 2.801m a 3.000m 90 De 2.401m a 2.600m 90
De 3.001m a 3.200m 95 De 2.601m a 2.800m 95
Igual ou superior a 3.201m 100 Igual ou superior a 2.801m 100

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
18/12/2012	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no jornal oficial pela **INPREVI**.

03/01/13 a 07/02/13	**Período de Inscrição via Internet.**
03/01/2013	Período de solicitação do cancelamento das inscrições e devolução da taxa via posto de Inscrição na Prefeitura Municipal de Iranduba.
03/01/2013	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via posto de inscrição na Prefeitura Municipal de Iranduba.
03/01/2013	Período de entrega do Laudo Médico no Posto de Recolhimento na Prefeitura Municipal de Iranduba.
03/01/13 a 07/02/13	Período de envio do Laudo Médico via Sedex ou carta com AR para o Instituto Qualicon.
03/02/2013	Divulgação das solicitações de isenção das taxas de inscrição no *site* do Instituto Qualicon.
08/02/2013	Data limite para pagamento das inscrições.
18/02/2013	Divulgação do status da inscrição do candidato via *site*.
07/03/2013	Afixação das listas na **INPREVI** contendo local de prova, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
07/03/2013	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
17/03/2013	**Aplicação das Provas Objetivas**
18/03/2013	Divulgação dos gabaritos na **INPREVI** e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
19 e 20/03/2013	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via *site* do Instituto Qualicon.
03/04/2013	Envio da Resposta dos Recursos aos candidatos e das listas de resultado provisório para divulgação à **INPREVI**.
03/04/2013	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
04 e 05/04/2013	Período de envio dos Títulos para o **INSTITUTO QUALICON** Posto de entrega na prefeitura de Iranduba**.**
04 e 05/04/2013	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas via *site*.
Até 23/04/2013	Período de correção dos Títulos pelo **INSTITUTO QUALICON.**
24/04/2013	Envio das Notas da prova e Título para **INPREV**.
24/04/2013	Publicação das Notas de Títulos.
25 e 26/04/2013	Prazo para interposição de recurso referente á Nota de Título através do *Site* do **INSTITUTO QUALICON**.
Até 07/05/2013	Período de análise de recursos das Notas de Título pelo **INSTITUTO QUALICON**.
14/05/2013	Publicação do Resultado Final da prova objetiva e títulos.
17/05/2013	Publicação do Edital de Convocação para o teste físico de Vigia no jornal oficial pelo **INPREVI**.
26/05/2013	**Teste Físico para o cargo de Vigia - Manhã**
27 e 28/05/2013	Prazo recursal referente ao teste Físico de Vigia via site.
12/06/2013	Divulgação do resultado provisório referente ao Teste Físico.
13 e 14/06/2013	Prazo recursal referente ao resultado provisório do Teste Físico.
20/06/2013	Resultado Final e Homologação do concurso para o cargo de Vigia.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via internet através do endereço **www.institutoqualicon.org.br.**

REALIZAÇÃO:

Publicado por:
Almir da Silva Prestes
Código Identificador:169C5239

