SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 06 de Janeiro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO III | Nº 0505

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 007 2011

DECRETO LEGISLATIVO Nº 007 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Dispõe sobre a analise e aprovação com ressalvas da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício financeiro de 2006, de responsabilidade do Sr. Antonio Roque Longo, Ex Prefeito Municipal, conforme Parecer Prévio Nº 073/2010 – TCE - TRIBUNAL PLENO".

O Presidente da Câmara Municipal de Apuí, usando das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ saber que na Sessão Ordinária do dia 15 de dezembro de 2011, o Plenário da Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele promulga o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica aprovado com ressalva na integralidade o **PARECER PRÉVIO Nº 073/2010/ - TCE - TRIBUNAL PLENO** e **ACÓRDÃO Nº 073/2010-TCE – TRIBUNAL PLENO,** que dá regularidade a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício financeiro de 2006, de responsabilidade do Senhor Antonio Roque Longo, com ressalvas.

Art. 2º - Determina a Secretaria Administrativa da Câmara as providências para:
I - A publicação deste Decreto Legislativo em locais de fácil acesso ao público em conformidade com o Art. 87, parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal; e no Diário Oficial da Associação Amazonense de Municípios

II - O encaminhamento deste Decreto Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, para fins de registro, acompanhado dos documentos e da ata da Sessão de deliberação Plenária da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2006.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

VEREADOR MARCOS ANTONIO LISE
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:9AAB485A

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 008 2011

DECRETO LEGISLATIVO Nº 008 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Desaprova a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2007, de responsabilidade do Sr. Antonio Roque Longo, Ex Prefeito Municipal, sem ressalvas.

O Presidente da Câmara Municipal de Apuí, usando das atribuições que lhe são conferidas,
FAZ saber que na Sessão Ordinária do dia 15 de dezembro de 2011, o Plenário da Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele promulga o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica desaprovada a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2006, de responsabilidade do Senhor Antonio Roque Longo Ex - Prefeiro, e acolhe esta decisão nos termos do **PARECER PRÉVIO Nº 066/2011/TRIBUNAL PLENO** e **ACÓRDÃO Nº ACÓRDÃO Nº 066/2011-TCE – TRIBUNAL PLENO**.
Art. 2º - Determina a Secretaria Administrativa da Câmara as providências para:
I - A publicação deste Decreto Legislativo em locais de fácil acesso ao público em conformidade com o Art. 87, parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial da Associação Amazonende de Municípios.
II - O encaminhamento de expediente ao Ex-Prefeito Antonio Roque Longo, Gestor e Ordenador, notificando que procure cumprir o prazo estabelecido de 30 (trinta) dia para o recolhimento da multa e glosa conforme estipulado no item 9.3 e 9,6 do ACORDÃO Nº066/2011 – TCE – TRIBUNAL PLENO; e
III - O encaminhamento deste Decreto Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, para fins de registro, acompanhado da ata da Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Apuí que deliberou a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2007.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

VEREADOR MARCOS ANTONIO LISE
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:2516F162

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.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 009 2011

DECRETO LEGISLATIVO Nº 009 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Aprova Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2009, de responsabilidade do Sr. Antonio Marcos Maciel Fernandes, Ex Prefeito Municipal, com ressalvas".

O Presidente da Câmara Municipal de Apuí, usando das atribuições que lhe são conferidas,
FAZ saber que na Sessão Ordinária do dia 15 de dezembro de 2011, o Plenário da Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele promulga o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica aprovada a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2009, de responsabilidade do Senhor Antonio Marcos Maciel Fernandes, com ressalvas, nos termos do **PARECER PRÉVIO Nº 09/2011 – TCE – TRIBUNAL PLENO** e **ACÓRDÃO Nº ACÓRDÃO Nº 09/2011 – TCE – TRIBUNAL PLENO**.
Art. 2º - Determina a Secretaria Administrativa da Câmara as providências para:
I - A publicação deste Decreto Legislativo em locais de fácil acesso ao público em conformidade com o Art. 87, parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial da Associação Amazonende de Municípios.
II - O encaminhamento de expediente ao Prefeito Municipal Antonio Marcos Maciel, Gestor e Ordenador, notificando para que faça o recolhimento da multa na importância de R$ R$ 806,67 (oitocentos e seis reais e sessenta e sete centavos), estipulado no item 9.2 do ACORDÃO Nº09/2011 – TCE - TRIBUNAL PLENO, inclusive no que se refere ao prazo para recolhimento.
III - O encaminhamento deste Decreto Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, para fins de registro, acompanhado da ata da Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Apuí que deliberou a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Apuí, exercício de 2009.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

VEREADOR MARCOS ANTONIO LISE
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:6571A430

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2011

ESPÉCIE: **TERMO ADITIVO Nº 001/2011** DATA DE ASSINATURA: 01/12/2011
PARTES: Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, e a EMPRESA: **EDILSON GURGEL FILHO-ME - CNPJ, sob o nº 06.096.012/0002-29, com valor global de R$ 91.600,00 (Noventa e Hum Mil e Seiscentos Reais)** OBJETO: **A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN. As despesas decorrente deste contrato no valor mencionado na Cláusula anterior correrá à conta do** Orçamento anual do Município de Benjamin Constant, exercício 2011. Programa de Trabalho:
12.361.006.2.009-Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
3390.30.11-Material de Consumo-FUNDEB 40%
3390.30.01-Material de Consumo-FPM
3390.30.10.10-Material de Consumo-REC. ORD.
10.301.0051.2.015-Oper.das Ações de atenção básica a Saúde
3390.30.08-Material de Consumo-GESTÃO PLENA
3390.30.01- Material de Consumo-FPM
3390.30.10.10-Material de Consumo-REC ORD.
15.452.0011.2.019-Manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismo
3390.30.01-Material de Consumo-FPM
3390.30.10-Material de Consumo-REC. ORD.
20.605.0011.2.021-Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento
3390.30.01-Material de Consumo-FPM
3390.30.10-Material de Consumo-REC. ORD.
FUNDAMENTOS: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2011– CPL.
CONTRATO BÁSICO Nº 0016/2011 DE 20/04/2011
Benjamin Constant/Am, 01 de dezembro de 2011

JOSÉ MARIA FREITAS DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Benjamin Constant

Publicado por:
Pedro Lima de Paula
Código Identificador:B7E1D59B

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe, referente ao Processo Licitatório Nº 010-A/2011 – Pregão Presencial Nº 001-A/2011, ratifico a adjudicação em favor da licitante: **ARENA DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA.** CNPJ nº 05.836.297/0001-43, vencedora dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Marca	Valor
1.1	CAMARA FRIA PARA CARNE	UNID	1	Metal Rocha	R$ 27.800,00

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Marca	Valor
1.2	CAMARA FRIA PARA PEIXE	UNID	1	Metal Rocha	R$ 38.695,00

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Marca	Valor
1.3	CAMARA FRIA PARA HORTFRUTI	UNID	1	Metal Rocha	R$ 35.880,00

Valor total dos Itens: R$ 102.375,00 (Cento e Dois Mil e Trezentos e Setenta e Cinco Reais)
Boca do Acre - AM, 02 de Janeiro de 2012.

MARIA DAS DORES OLIVEIRA MUNHOZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:058F25CF

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe, referente ao Processo Licitatório Nº 011-A/2011 – Pregão Presencial Nº 002-A/2011, ratifico a adjudicação em favor da licitante: **AGRONORTE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.** CNPJ nº 04.582.979/0001-04, vencedora dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VALOR
1	PICK-UP 4X4 O KM	UNID	1	MITSUBISHI MOTORS	R$ 87.000,00

Valor total do Item: R$ 87.000,00 (Oitenta e Sete Mil Reais)
Boca do Acre - AM, 02 de Janeiro de 2012.

MARIA DAS DORES OLIVEIRA MUNHOZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:45ACB01D

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 01/2012

Termo de Contrato n 01/2012. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Caapiranga e a Empresa CEC PERFURAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO: Reforma e Ampliação do Estádio de Futebol do Município R$ 299.124,00 (Duzentos e noventa e nove reais, cento e vinte e quatro reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento) dias corridos, a contar da Ordem de Compra. FONTE DE RECURSOS: Contrato de Repasse n 0337.332-39/2010 – Ministério do Esporte/Caixa e a Prefeitura Municipal de Caapiranga.

Caapiranga, 04 de janeiro de 2012.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro da Silva Araújo
Código Identificador:02E73245

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CARTA CONTRATO N° 015/2011

ESPÉCIE: Termo de Contrato n° 15/2011. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Caapiranga e a Empresa CONSTRUTORA TRÊS L. LTDA. OBJETO: Reforma e Ampliação do Estadio de Futebol do Municipio de Caapiranga. VALOR DO CONTRATO: R$ 314.382,00 (Trezentos e quatorze mil, trezentos e oitenta e dois reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitena) dias corridos, a contar da Ordem de Compra. FONTE DE RECURSOS: Convênio n° 462/2010 – CALHA NORTE.

Caapiranga, 06 de dezembro de 2011.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro da Silva Araújo
Código Identificador:B9B11555

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o teor do RELATÓRIO apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, no processo relativo à TOMADA DE PREÇOS N 06/2011;
HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do Relatório acima referido, para a Reforma e Ampliação do Estádio de Futebol do Município de Caapiranga.
ADJUDICAR à firma vencedora da licitação: **PERCON – CEC – PERFURAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA**, no valor de R$ 299.124,00 (Duzentos e noventa e nove mil, cento e vinte e quatro reais)

Prefeito Municipal de Caapiranga, 04 de janeiro de 2012.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro da Silva Araújo
Código Identificador:772D8ED6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Caapiranga/AM., torna publico, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma dos disposto na Lei n 8.666/93, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO N 07/2011, Tipo menor Preço, tendo como objeto: CONSTRUÇÃO DE 26 UNIDADES HABITACIONAIS. A abertura será as 09:00 horas do dia 09/01/2012, na sede da Prefeitura Municipal de Caapiranga, sito a Praça 28 de dezembro, 332. Os interessados poderão adquirir o Edital no horário das 08:00 as 12:00 horas na sala da Comissão Municipal de Licitação –CML.

Caapiranga/AM., 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO FERREIRA MORAES
Presidente da CML

Publicado por:
Evandro da Silva Araújo
Código Identificador:323EB4E4

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL,** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - AM,** torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios, na modalidade Pregão Presencial, pelo menor preço por item/lote, tendo como objeto a realização de Aquisições/Serviços Futuros, conforme abaixo e de acordo com o Decreto Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 19/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 20/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 23/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 24/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 25/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 26/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 27/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 30/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR "KIT DO ALUNO".
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 31/01/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A MERENDA ESCOLAR.

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 01/02/2012 ÀS 10:00 HORAS.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR.
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 02/02/2012 ÀS 10:00 HORAS.
Carauari - AM, em 05 de janeiro de 2012

GILMAR LOUREIRO DE SENA
Presidente da CPL

Publicado por:
Walter Braga Ferreira
Código Identificador:FBD96F8A

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO DESERTO

A Comissão Permanente de Licitação – CPL/ Coari – AM, torna público a quem estiver interessado que o Pregão Presencial nº 012/2011 que tem como **objeto**: CONTRATAÇÃO PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL – PLHIS. **Foi Deserto.**
Coari 28/12/2011.
A Comissão.

Publicado por:
Francisco José Nogueira de Menezes
Código Identificador:A5587C18

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 195, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE ITACOATIARA. Faço saber que a Câmara de Vereadores, com fundamento nas suas prerrogativas constitucionais e regimentais, decreta e eu, usando das atribuições previstas no art. 86, inc. VI, da Lei Orgânica do Município, SANCIONO a seguinte
L E I:
CAPÍTULO I
DA NATUREZA INSTITUCIONAL E DA FINALIDADE DO CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE
Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Juventude - CMJ, órgão colegiado, permanente, deliberativo, consultivo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a juventude no âmbito do Município de Itacoatiara, essencial à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, subordinado ao Gabinete do Prefeito para fins de controle e supervisão, sendo responsável por congregar esforços com órgãos e entidades afins para a consecução das atividades finalísticas da Administração Pública Municipal e os anseios da Sociedade Civil Organizada, com a finalidade de estudar, elaborar, analisar, aprovar e propor diretrizes que permitam a integração e a participação do jovem no processo social, ambiental, econômico, político e cultural do Município de Itacoatiara.
CAPÍTULO II
DO OBJETIVO E COMPETÊNCIA
Art. 2º O Conselho Municipal de Juventude objetiva assegurar aos grupos da sociedade civil o direito de participar da definição das diretrizes municipais para a juventude, ao qual compete a adoção de todas as medidas necessárias à defesa do público jovem nos termos das disposições contidas na presente Lei, assegurando-lhe, ainda, as seguintes competências:
- garantir o desenvolvimento de programas que promovam a massificação de atividades para a Juventude objetivando subsidiar o planejamento de ações públicas em favor do segmento no Município;
- promover, organizar e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos com a discussão de temas relativos à juventude que contribuam para a conscientização dos problemas relativos aos jovens na sociedade do município;
- propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos municipais, devendo a Administração Municipal consultar e ouvir o Conselho, no que se refere ao atendimento das questões relativas aos jovens, especialmente com relação a:
educação;
saúde;
emprego e renda;
formação profissional;
esporte;
cultura;
combate às drogas;
meio ambiente;
violência;
outros temas correlatos à juventude.
- colaborar com a Administração Municipal na implementação de políticas públicas para o atendimento às necessidades da juventude;
- desenvolver estudos e pesquisas relativas à juventude, objetivando subsidiar o planejamento de ações públicas em favor do segmento no Município;
- estudar, analisar, elaborar, discutir, aprovar e propor, no âmbito da Administração Municipal, planos, programas e projetos relativos à juventude; ressalvando a sua dignidade, ética e direitos humanos;
- auxiliar na fiscalização, exigindo o cumprimento da legislação que cuida dos direitos e das necessidades dos jovens;
- congregar com órgãos e entidades afins subsídios técnicos à elaboração do Plano Municipal da Juventude e do Fundo Municipal da Juventude;
- organizar e coordenar a Conferência Municipal de Juventude;
- desenvolver atividades não especificadas neste artigo e diretamente relacionadas à finalidade de que trata o artigo 1º desta Lei.
CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
Art. 3º O Conselho Municipal de Juventude será composto por 16 (dezesseis) membros com igual número de suplentes, consoante as representatividades seguintes:
- representação do Poder Executivo Municipal:
departamento de juventude, cujo titular presidirá o Colegiado;
1 (um) membro da Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, indicado pelo Secretário titular da pasta;
1 (um) membro da Secretaria Municipal de Educação;
1 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde;
1 (um) membro da Secretaria Municipal de Governo;
1 (um) membro da Secretaria Municipal de Assistência Social;
1 (um) membro da Secretaria Municipal de Cultura.
- representação do Poder Legislativo Municipal, sendo indicada por ofício pelo Presidente da Casa;
- representação da Sociedade Civil Organizada:
1 (um) representante das Organizações Juvenis Religiosas Católicas;
1 (um) representante das Organizações Juvenis Religiosas Evangélicas;
1 (um) representante estudantil;
1 (um) representante de entidades de cunho social;
1 (um) representante das entidades Culturais;
1 (um) representante das entidades esportivas;
1 (um) representante com deficiência ou mobilidade reduzida;
1 (um) representante das entidades de GLBTS.
§ 1º A representação da Sociedade Civil Organizada será composta por jovens com no mínimo 16 (dezesseis) anos de idade, no momento da postulação do cargo, representantes de Movimentos, Associações e Organizações da Juventude eleitos, pelo voto direto, em Assembleia Geral.
§ 2º Todos os membros do Conselho de Juventude, ressalvado o disposto nas alíneas "a" e "b", do inciso III deste artigo, deverão preencher os seguintes requisitos:
- residir no Município de Itacoatiara;
- representar os Movimentos, Associações ou Organizações da Juventude, credenciados no Conselho e referendados pela Comissão Eleitoral.
§ 3º Para efeitos do disposto no § 1º deste artigo, entendem-se por Movimentos todas as organizações não constituídas juridicamente com sede no Município de Itacoatiara, com pelo menos 1 (um) ano de funcionamento e que possuam comprovada atuação na mobilização, organização, na promoção, na defesa, ou na garantia dos direitos com reconhecimento na área e na temática de juventude.

§ 4º O credenciamento de cada representante da Sociedade Civil será feito pela Comissão Eleitoral instituída pelo Conselho Municipal de Juventude, na forma estabelecida pelo Regimento Interno.
§ 5º Os representantes da Sociedade Civil deverão ser eleitos em Assembleia Geral convocada, para esse fim, pelo Conselho Municipal de Juventude na forma estabelecida pelo Regimento Interno.
§ 6º Para a primeira composição do Conselho Municipal de Juventude, os representantes da Sociedade Civil Organizada serão indicados por expediente adequado a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo.
§ 7º O vice-presidente e secretários do Conselho serão escolhidos em votação, direta e aberta, por maioria simples de votos da totalidade dos conselheiros presentes à reunião.
§ 8º O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Juventude substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro escolhido dentre os membros do colegiado.
§ 9º O Presidente do Conselho Municipal de Juventude poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e de outros órgãos afins, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da juventude.
§ 10. Cada membro do Conselho Municipal de Juventude terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que exercerá o voto de qualidade.
Art. 4º Os membros do Conselho terão mandato de 3 (três) anos, podendo ser dispensados a qualquer tempo, por motivos que desabonem a sua conduta e/ou pedido formal de afastamento por interesse particular, e permitida uma única vez a recondução para mandato imediatamente subsequente.
§ 1º O conselheiro poderá ser afastado por iniciativa própria, por requerimento de qualquer cidadão a ser apreciado pelo Colegiado, assegurando-lhe a ampla defesa, ou por solicitação da entidade que o indicou, desde que o faça após deliberação, lavrada em ata de assembleia convocada para este fim e com a participação do representante do Conselho, ou ainda:
- falecimento;
- ausência não justificada a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas e 05 (cinco) não consecutivas;
- dispensa ou suspensão, a qualquer tempo, a pedido do Plenário do Conselho, aprovada por maioria absoluta dos votos.
§ 2º As funções dos membros do Conselho e de suas comissões são consideradas, por sua natureza de serviço prestado ao Município, serviço público relevante, não lhes cabendo qualquer remuneração.
§ 3º A posse do conselheiro depende do ato de nomeação a ser formalizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DO COLEGIADO
Art. 5º O Conselho Municipal de Juventude deve dispor da seguinte estrutura:
- presidência;
- plenário;
- comissões.
§ 1º As comissões serão regulamentadas pelo Regimento Interno do Conselho, assim como as competências da Presidência e do Plenário, observadas as disposições constantes desta Lei.
§ 2º As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de 8 (oito) conselheiros.
Art. 6º A comissão executiva do CMJ é composta por 5 (cinco) membros, assim discriminados:
- presidente;
- vice-presidente;
- secretário-geral;
- tesoureiro;
- diretor de eventos.
Parágrafo único. Para participar das funções executivas de que tratam os incisos I a V deste artigo, é exigido para os conselheiros o mínimo de 18 (dezoito) anos de idade.
Art. 7º Compete à Comissão Executiva do CMJ:
- convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMJ;
- encaminhar e cumprir as resoluções deliberadas pelo CMJ;
- atribuir tarefas a membros do CMJ, quando julgar conveniente, em consonância com o Regimento Interno.
Art. 8º Poderá ser criada, por iniciativa do CMJ, comissões técnicas permanentes ou temporárias para elaboração de projetos ou atividades, a fim de propor medidas que contribuam para a concretização de suas políticas finalísticas.
Art. 9º O Conselho Municipal de Juventude, com apoio do Poder Executivo Municipal, realizará ordinariamente a Conferência da Juventude ou extraordinariamente a qualquer tempo.
§ 1º A Conferência será convocada pelo Executivo Municipal ou pelo Conselho Municipal de Juventude;
§ 2º A Conferência compreende-se como a reunião de representação de vários segmentos sociais, para discussão, debate, opinião e deliberação, no que se refere à juventude visando à:
- socialização de experiências;
- avaliação da situação do município;
- proposição de diretrizes para a política municipal de juventude.
Art. 10. O Conselho elaborará o seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta lei.
CAPÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO
Art. 11. As reuniões do Conselho Municipal de Juventude dar-se-ão de forma:
- ordinária a se realizar na última semana de cada mês;
- extraordinária, a ser realizada em dia e horário diferente do fixado para as ordinárias.
Parágrafo único. O funcionamento do colegiado será detalhado em seu Regimento Interno, o qual será aprovado por ato do Executivo Municipal e devidamente publicado nos termos da Lei Orgânica Municipal.
CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 12. Para a consecução de suas finalidades, o Conselho Municipal de Juventude articular-se-á com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.
Art. 13. Deverá ser realizada com periodicidade bienal, em ano distinto ao da Assembleia Geral do Conselho Municipal de Juventude, a Conferência Municipal de Juventude.
§ 1º A Conferência Municipal da Juventude terá plena autonomia na prática de seus atos, conforme dispuser em ato normativo de funcionamento, aprovado pelo Conselho Municipal de Juventude.
§ 2º O Poder Executivo deverá prover os recursos humanos, financeiros e materiais para a realização da Conferência Municipal da Juventude
Art. 14. As normas de funcionamento da Conferência serão elaborados pelo Conselho Municipal de Juventude, *ad referendum* da plenária de abertura do encontro.
Art. 15. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a expedir, por Decreto, os atos regulamentares e complementares à implementação desta Lei.
Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em consonância com o Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Chefe do Executivo Municipal, 16 de dezembro de 2011; 137 anos da cidade de Itacoatiara - Amazonas.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

C E R T I D Ã O:
Certifico que a presente Lei n° 195, de 16 de dezembro de 2011, foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara - Amazonas, aos 16 (dezesseis) dias do mês de dezembro de 2011 (dois mil e onze).

RAIMUNDO HAILTON DA CRUZ FARIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Orlando Glória de Souza
Código Identificador:16CC2C17

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 049 /2011 ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA

DO MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ PARA O EXERCÍCIO DE 2012

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de NOVO ARIPUANÃ para o Exercício de 2012, e dá outras providencias...

O Prefeito Municipal de Novo Aripuanã, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O orçamento fiscal do município de Eirunepé, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2012, estimada a Receita e fixa a Despesa em R$ 19**.578.755,30** ***(Dezenove Milhões, Quinhentos e setenta e Oito Mil, Setecentos e Ciquenta e Cinco Reais, Trinta Centavos***), discriminados anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

Administração Direta

RECEITAS CORRENTES	**22.299.391,90**
RECEITA TRIBUTARIA	401.175,50
RECEITA PATRIMONIAL	3.448,50
RECEITA DE SERVIÇOS	124.146,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	21.761.425,90
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.196,00
DEDUÇÃO FUNDEB	**(-)2.720.636,60**
DEDUÇÃO FUNDEB	(-)2.720.636,60
TOTAL GERAL	**19.578.755,30**

Artigo 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Administração Direta

01 – Legislativa	1.100.000,00
04 – Administração	2.259.724,23
08 – Assistência Social	922.933,55
09 – Previdência Social	90.000,00
10 – Saúde	4.704.513,16
12 – Educação	6.667.759,41
13 – Cultura	294.315,00
14 – Direitos da Cidadania	35.000,00
15 – Urbanismo	1.522.548,24
16 – Habitação	206.300,00
17 - Saneamento	257.070,00
18 - Gestão Ambiental	20.900,00
20 – Agricultura	327.063,00
21 – Organização Agrária	51.205,00
23 – Comercio e Serviços	52.000,00
25 – Energia	68.970,00
26 – Transporte	222.319,57
28 – Encargos Especiais	386.650,00
30 – Sustentabilidade Rural	95.000,00
99 – Reserva de Contingencia	294.484,14
TOTAL	**19.578.755,30**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Administração Direta

DESPESAS CORRENTES	16.632.057,88
DESPESAS DE CAPITAL	2.652.213,28
RESERVA DE CONTINGENCIA	294.484,14
TOTAL GERAL	**19.578.755,30**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Administração Direta

01 - PODER LEGISLATIVO	1.100.000,00
02 - PODER EXECUTIVO	15.856.304,20
03 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	2.622.451,10
TOTAL GERAL	**19.578.755,30**

Artigo 4º - Os orçamentos das despesas das administrações indiretas poderão ser expandidos até os limites das efetivas arrecadações.

Artigo 5º - O poder Executivo está autorizado a:

a) realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita estimada, nos termos legais da legislação em vigor.

b) abrir créditos suplementares, até o limite de 80% (oitenta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64.

c) abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

d) Criar dotações em projetos e atividades já contempladas no orçamento vigente.

e) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

f) Abrir créditos especiais para execução de despesas não contempladas no orçamento desde que prevista do PPA.

g) não se considera para efeito do limite da letra “b” os créditos suplementar este de reforços para dotações de pessoal, Convênios, encargos, PASEP, e Reserva de Contingência.

h) Firmar convênios, contratos, consórcios, termos aditivos com as três esferas de Governos: Municipal, Estadual e Federal.

i) OS Decretos de remanejamento de dotações no âmbito do Poder Legislativos serão assinados pelo seu presidente.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ, 31 de outubro de 2.011

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ataídes Ferreira Pimentel Neto
Código Identificador:4C281263

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO PP N.º 002/2011

ESPÉCIE: **CONTRATO PP N.º 002/2011**;
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 007/2011 – CPL;
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa a Empresa AMAZONIA RURAL LTDA – ME, inscrita no CNPJ n.º 06.245.933/0001-25;
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS DESTINADOS AO CENTRO DE PRODUÇÃO DE ALEVINOS;
DATA DE ASSINATURA: 03 de janeiro de 2012.
ALTERAÇÃO: Altera o contrato primitivo PP n.º 002/2011, prorrogando o prazo em mais 06 (seis) meses.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 05 de janeiro de 2012.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:DACA2E01

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
EDITAL 001/2012 CONCURSO CAMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA - AM

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2012

Sr. Paulo Roberto Bandeira, Presidente da Câmara de Iranduba - AM, torna público que realizará, através do **Instituto Qualicon**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da Camarâ Municipal de Iranduba. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

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 182 de 28 de janeiro de 2011 e suas retificações
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 da **Camarâ Municipal de Iranduba**, 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 opção	Cargo	Escolaridade	Valor da Inscrição	Total Vagas	Salário / C.H.	Requisitos Mínimos
20199188	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00	2	R$ 622,00 30 H	Ensino Fundamental Completo.
20299188	Auxiliar Legislativo			2	R$ 1.267,14 30 h	Ensino Fundamental Completo.
10199188	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto		2	R$ 720,60 30 h	Ensino Fundamental Incompleto.
30199188	Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	R$ 60,00	2	R$ 1.267,14 30 h	Ensino Médio Completo.
30299188	Motorista			2	R$ 1.267,14 30 h	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D"e curso de direção defensiva

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 e psíquicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **Camarâ Municipal de Iranduba**, 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 09 de janeiro ás 21h do dia 25 de janeiro de 2012, 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 09 de fevereiro de 2012;
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 da Câmara Municipal de Iranduba**, até a data de encerramento dos pagamentos, 09 de fevereiro de 2012;
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, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
3.4. 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;
3.5. 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 VI (para todos os cargos);
3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, 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;
3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5. 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;
3.6. O **Instituto Qualicon** e a **Câmara Municipal 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;
3.7. A partir do dia 14 de fevereiro de 2012, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;
3.8. 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 07 às 14 horas, nos dias úteis, para verificar o ocorrido;
3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Câmara Municipal 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;
3.10. 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;
3.11. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, Via SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, colocando do lado de fora do envelope **REF: Câmara Municipal de Iranduba – CONDIÇÃO ESPECIAL**, Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.);
3.12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder conforme estabelecido no item 3.11. e levar no dia da realização da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
3.12.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
4.1. 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;
4.2. 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;
4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente;
4.3. 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;
4.4. 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-10)**, 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 **"Concurso da Câmara Municipal de Iranduba – Laudo Médico",** Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;
4.4.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia simples) por qualquer via não especificada no item 4.4. – "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;
4.4.2. O Laudo Médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo;
4.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não-portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado;
4.5. 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;
4.6. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **Câmara Municipal 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;
4.7. 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-10)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato.

4.8. A não observância do disposto no item 4.6, 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. A **Câmara Municipal de Iranduba** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
4.9. 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;
4.10. 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;
4.10.1. 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;
4.11. 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;
4.12. 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;
4.13. 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;
4.14. 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.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Tabela de Provas			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar Legislativo Vigia	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	08 06 06 10
Assistente Legislativo Motorista	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 8 8 14
	Objetiva, Títulos e Prática		

5.2. 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.
5.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.
5.4. A Prova Prática para o cargo de Motorista, será aplicadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

VI – DA prestação das provas OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Iranduba - AM na **data prevista de 26 de fevereiro de 2012**, observado o horário oficial de Iranduba/AM.

PARA OS CARGOS	**DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO**
Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Legislativo, Auxiliar Legislativo, Motorista, Vigia.	**26/02/2012** **Domingo** **Período da manhã**

6.1.1. 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.
6.2. 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 da **Câmara de Iranduba** e através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir de **17 de fevereiro de 2012**.
6.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
6.2.2. 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 6.2., deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.4. 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.
6.5. 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 07 horas às 14 horas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
6.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma.
6.5.2. 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.
6.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
6.6. 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;
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
6.6.3. 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;
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
6.6.4. 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;
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
6.8. 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;
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. 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;
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. 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;
6.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
6.8.4. O descumprimento dos itens 6.8.3.2. e 6.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
6.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
6.8.6. 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;
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. 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;
6.9.1.1. 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;
6.9.1.2. 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;
6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
6.11. A Prova Objetiva, terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
6.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea “b”, deste Capítulo;
6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12., deste Capítulo;
6.14.5. 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;
6.14.6. 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;
6.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
6.14.9. 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;
6.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
6.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
6.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
6.15. 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;
6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
6.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
6.18. 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;
6.19. 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;
6.20. 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;

6.21. 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;
6.22. 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.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero)a 100 (cem) pontos;
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
7.2.1. 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;
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
7.3. 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;
7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta);
7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo VII, deste Edital;
8.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos poderão ser entregues para o fiscal da sala no dia e horário de aplicação das Provas Objetivas ou entregues no Posto de Recolhimento na **Câmara Municipal de Iranduba**, entre o período de 29 a 31 de março de 2012, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **"Concurso da Câmara 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**;
8.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
8.3. 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;
8.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:
8.4.1. **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;**
8.4.2 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;
8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos;
8.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos;
8.7. 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;
8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
8.7.2. A pontuação alcançada nos Títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva para compor a nota final;
8.8. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso;
8.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem nas tabelas apresentadas;
8.9.1. Somente serão considerados Títulos os documentos constantes nas tabelas a seguir:

I - Tabela de Títulos para os cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Legislativo, Assistente Legislativo, Motorista, Vigia.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Curso profissionalizante ou de aperfeiçoamento relacionado** á função com duração mínima de 15 (quinze) horas.	4,0	10,0	Diploma ou certificado de curso na área relacionada ao cargo, expedido por Órgãos competentes devidamente reconhecidos.

8.10. 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.
8.10.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.
8.10.2. 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.
8.11. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
8.12. Cada Título será considerado uma única vez.
8.13. 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.
8.14. Todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
8.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o capítulo XI, deste Edital.
8.16. O Título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
8.17. 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.**

IX – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

9.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Iranduba/AM na **data prevista de 29 de abril de 2012** em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na **Câmara Municipal de Iranduba**, estarão disponíveis para consulta através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir do dia **23 de abril de 2012**.
9.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.3. Para a realização da Prova Prática, serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Títulos, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

Cargos	**Quantidade prevista de Candidatos a serem convocados**
Motorista	10

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Títulos e não convocados para a Prova Prática ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Câmara Municipal de Iranduba**, observando o prazo de validade do Concurso.
9.4. 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 9.1., deste Capítulo.
9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida no requisito mínimo para o cargo em que estiver concorrendo ou superior, em validade.
9.6. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação.
9.6.1. Sem documento de habilitação, o candidato não fará a prova, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente.
9.7. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a Prova Prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.11, do capítulo IV, deste Edital.
9.7.1. Durante a aplicação das provas práticas e, posteriormente, no exercício das atividades, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos.
9.8. A Prova Prática incidira sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ás funções;
9.9. No dia da realização da Prova Prática, o candidato terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da referida prova.
9.10. A Prova Prática terá caráter exclusivamente **ELIMINATÓRIO**, não interferindo na classificação do candidato.
9.10.1. O candidato será considerado **HABILITADO** ou **NÃO HABILITADO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.
9.10.2. O candidato considerado **NÃO HABILITADO** na prova prática ou que não apresentar os documentos solicitados no item 9.5. ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso.
9.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.
– E

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
10.3. 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;
10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da **Câmara Municipal de Iranduba** e divulgado na internet no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital;
10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Câmara Municipal de Iranduba** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Qualicon**;
10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.6.1. 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;
10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Teóricos- Práticos, quando houver;
10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;
10.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;
10.6.7. Tiver maior número de dependentes;
10.6.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
10.7. 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.

XI– DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas e Títulos, Prova Prática, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
11.2. 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 Prática;
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 e Práticas, inclusive dos desempates;
11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 11.2. não serão apreciados.
11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 11.1
11.5. 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
CÂMARA MUNICIPAL 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:

11.6. Os recursos deverão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido no item 11.2., conforme descrito no Cronograma, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, colocando no envelope: **REF: Câmara Municipal de Iranduba – RECURSO**, sito à Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;
11.6.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 11.2, será considerada a data da postagem da correspondência;
11.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
11.8. 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 11.6;
11.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
11.10. 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 á desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
11.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.10;
11.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) com argumentação idêntica a de outros recursos.
11.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
11.14. 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.

XII – DA NOMEAÇÃO
12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Iranduba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal;
12.1.2. 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 pela **Câmara Municipal de Iranduba**; não ser aposentado por invalidez.
12.2. 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;
12.3. 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;
12.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3., 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.
12.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 12.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
12.5. 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;
12.5.1. 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 pela **Câmara Municipal de Iranduba**;
12.5.2. As decisões do Serviço Médico da **Câmara Municipal de Iranduba** serão de caráter **ELIMINATÓRIO** para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
12.6. 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;
12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Iranduba**;
12.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;
12.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da **Câmara Municipal de Iranduba**, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, **www.institutoqualicon.org.br**;
13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
13.3. 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;
13.4. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a 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;

13.5. 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;
13.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado na Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto à Câmara Municipal de Iranduba – Área de Recursos Humanos;
13.7. 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 da Câmara, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
13.8. A **Câmara Municipal de Iranduba** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
13.8.1. Endereço não atualizado;
13.8.2. Endereço de difícil acesso;
13.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
13.8.4. Correspondência recebida por terceiros;
13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato;
13.10. A **Câmara Municipal de Iranduba** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
13.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;
13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Iranduba** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;
13.13. A **Câmara Municipal de Iranduba** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

PAULO ROBERTO BANDEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba,
06 de janeiro 2012.

ANEXO 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.
Auxiliar Legislativo	§ Compreende a função que se destina á executar trabalhos administrativos rotineiros.
Vigia	§ Compreende o cargo que se destina a manter a vigilância do Prédio da Câmara Municipal e demais áreas onde funcionem unidades da Câmara. Zelar pelos bens do órgão, fiscalizar a entrada e saída nas áreas.
Assistente Legislativo	§ Compreende a função que se destina a executar trabalhos administrativos mais complexos.
Motorista	§ Compreende o cargo que se destina a dirigir veículos automotores, como Van, ônibus.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Legislativo.
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.
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.

Auxiliar Legislativo

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, Noções de Informática - Princípios básicos de informática. Noção de 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. Internet e navegadores: introdução à internet, o Internet Explorer, Outlook Express, compactadores, gerenciamento de downloads, vírus.

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 os cargos de: Assistente Legislativo, Motorista.
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

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Legislativo
Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos. 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, Noções 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.

Motorista
Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Meio Ambiente. Manual de formação de condutores veicular. Lei 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO (CAPÍTULO VII - Da Sinalização de Transito – artigos de 80 a 90).

ANEXO 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 2012.
_____

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
06/01/2012	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no jornal oficial pela **CÂMARA**.
09/01 a 25/01/2012	**Período de Inscrição via Internet.**
09/02/2012	Data limite para pagamento das inscrições.
14/02/2012	Divulgação do status da inscrição do candidato via *site*.
17/02/2012	Afixação das listas na **CÂMARA** contendo local de prova, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
17/02/2012	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
26/02/2012	**Aplicação das Provas Objetivas**
28/02/2012	Divulgação dos gabaritos na **CÂMARA** e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
29/02 e 01/03/2012	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas através de Sedex ou AR.
20/03/2012	Envio da Resposta dos Recursos aos candidatos e das listas de resultado provisório para divulgação à **CÂMARA**.
23/03/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
26/02 e 29 a 31/03/2012	Período de envio dos Títulos para o **INSTITUTO QUALICON** Posto de entrega na **PREFEITURA**
26/03 a 27/03/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas via *site*.
03/04 a 10/04/2012	Período de correção dos Títulos pelo **INSTITUTO QUALICON.**
11/04/2012	Envio das Notas da prova e Título para **CÂMARA**.
11/04/2012	Publicação das Notas de Títulos.
12/04 a 13/04/2012	Prazo para interposição de recurso referente á Nota de Título através do *Site* do **INSTITUTO QUALICON**.
16/04 a 20/04/2012	Período de análise de recursos das Notas de Título pelo **INSTITUTO QUALICON**.
22/04/2012	Envio a do Resultado Final das Provas Objetiva e Títulos.
23/04/2012	Publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso que tem apenas uma fase e convocação para ao prova prática de motorista.
29/04/2012	Aplicação da Prova Prática de Motorista
30/04 e 02/05/2012	Prazo para interposição de recurso referente á aplicação das Provas Prática através do *site*.
03 a 14/05/2012	Período de analise de recursos pelo **INSTITUTO QUALICON.**
15/05/2012	Envio da Resposta dos Recursos aos candidatos.
15/04/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Prática no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
16 e 17/05/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas via site.
25/05/2012	Publicação do Resultado Definitivo das Provas Práticas e homologação do cargo.

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

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:0905B360

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL 001/2012 CONCURSO IMPREVI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA - AM

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2012

Sr. CRISTOVÃO DA SILVA BRANDÃO, Presidente da Comissão do Concurso, torna público que realizará, através do **Instituto Qualicon**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do **INPREVI – Instituto de Previdência do Município de Iranduba**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

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 opção	Cargo	Escolaridade	Valor da Inscrição	Total Vagas	Salário / C.H. Semanal	Requisitos Mínimos
10199188	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto – 4° série	R$ 50,00	02	R$ 622,00 C.H 44h	Ensino Fundamental Incompleto – 4° série
10299188	Vigia			03		
20199188	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	R$ 60,00	03	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 e psíquicos 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 09 de janeiro ás 21h do dia 25 de janeiro de 2012, 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 09 de fevereiro de 2012;
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 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA,** até a data de encerramento dos pagamentos, 09 de fevereiro de 2012;
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, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
3.4. 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;
3.5. 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 VI (para todos os cargos);
3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, 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;
3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5. 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;
3.6. O **Instituto Qualicon** e o **INPREVI** 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;
3.7. A partir do dia 14 de fevereiro de 2012, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;
3.8. 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 07 às 14 horas, nos dias úteis, para verificar o ocorrido;
3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **INPREVI** 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;
3.10. 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;
3.11. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, Via SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, colocando do lado de fora do envelope **REF: INPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA – CONDIÇÃO ESPECIAL**, Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.);
3.12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder conforme estabelecido no item 3.11. e levar no dia da realização da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
3.12.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. 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;

4.2. 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;

4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente;

4.3. 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;

4.4. 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-10)**, 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: INPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA – LAUDO MÉDICO",** Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;

4.4.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia simples) por qualquer via não especificada no item 4.4. – "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;

4.4.2. O Laudo Médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo;

4.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não-portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado;

4.5. 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;

4.6. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pelo **INPREVI**, 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;

4.7. 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-10)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato.

4.8. A não observância do disposto no item 4.6, 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 **INPREVI** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;

4.9. 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;

4.10. 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;

4.10.1. 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;

4.11. 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;

4.12. 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;

4.13. 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;

4.14. 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.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

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

5.2. 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.

5.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.

VI – DA prestação das provas OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Iranduba - AM na **data prevista de 26 de fevereiro de 2012**, observado o horário oficial de Iranduba/AM.

PARA OS CARGOS	DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Agente Administrativo	**26/02/2012** **Domingo** **Período da tarde**

6.1.1. 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.
6.2. 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 da **Câmara Municipal de Iranduba** e através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir de **17 de fevereiro de 2012**.
6.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
6.2.2. 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 6.2., deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.4. 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.
6.5. 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.
6.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma.
6.5.2. 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.
6.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
6.6. 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;
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
6.6.3. 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;
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
6.6.4. 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;
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
6.8. 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;
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. 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;
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. 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;
6.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
6.8.4. O descumprimento dos itens 6.8.3.2. e 6.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
6.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
6.8.6. 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;
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. 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;
6.9.1.1. 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;
6.9.1.2. 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;
6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

6.11. A Prova Objetiva, terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
6.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo;
6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12., deste Capítulo;
6.14.5. 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;
6.14.6. 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;
6.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
6.14.9. 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;
6.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
6.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
6.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
6.15. 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;
6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
6.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
6.18. 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;
6.19. 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;
6.20. 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;
6.21. 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;
6.22. 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.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero)a 100 (cem) pontos;
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
7.2.1. 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;
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
7.3. 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;
7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta);
7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo VII, deste Edital;
8.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos poderão ser entregues para o fiscal da sala no dia e horário de aplicação das Provas Objetivas ou entregues no Posto de Recolhimento na **Prefeitura de Iranduba**, entre o período de 29 a 31 de março de 2012, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: INPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO 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**;
8.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
8.3. 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;
8.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:
8.4.1. **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;**
8.4.2 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;
8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos;
8.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos;
8.7. 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;
8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;

8.7.2. A pontuação alcançada nos Títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva para compor a nota final;
8.8. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso;
8.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem nas tabelas apresentadas;
8.9.1. Somente serão considerados Títulos os documentos constantes nas tabelas a seguir:
I - Tabela de Títulos para os cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo e Vigia.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Curso profissionalizante ou de aperfeiçoamento relacionado** á função com duração mínima de 15 (quinze) horas.	4,0	10,0	Diploma ou certificado de curso na área relacionada ao cargo, expedido por Órgãos competentes devidamente reconhecidos.

8.10. 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.
8.10.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.
8.10.2. 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.
8.11. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
8.12. Cada Título será considerado uma única vez.
8.13. 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.
8.14. Todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
8.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o capítulo X, deste Edital.
8.16. O Título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
8.17. 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.**

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
9.3. 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;
9.4. 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 X, deste Edital;
9.5. 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**;
9.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
9.6.1. 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;
9.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
9.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
9.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
9.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais,
9.6.6. Tiver maior número de dependentes;
9.6.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
9.7. 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.

X – DOS RECURSOS

10.1. 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;
10.2. 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;
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;
10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 10.2. não serão apreciados.
10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 10.1
10.5. 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:

10.6. Os recursos deverão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido no item 10.2., conforme descrito no Cronograma, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, colocando no envelope **REF: INPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA – RECURSO**, sito à Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;
10.6.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 10.2, será considerada a data da postagem da correspondência;
10.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
10.8. 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 10.6;
10.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
10.10. 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;
10.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.10;
10.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) com argumentação idêntica a de outros recursos.
10.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
10.14. 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.

XI – DA NOMEAÇÃO
11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **INPREVI** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal;
11.1.2. 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.
11.2. 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;
11.3. 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;
11.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 11.3., 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.
11.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 11.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
11.5. 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;
11.5.1. 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**;
11.5.2. As decisões do Serviço Médico do **INPREVI** serão de caráter **ELIMINATÓRIO** para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
11.6. 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;
11.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
11.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
11.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INPREVI**;
11.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;
11.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. 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**;
12.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
12.3. 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;
12.4. 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;
12.5. 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;

12.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado na Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, 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;
12.7. 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;
12.8. O **INPREVI** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
12.8.1. Endereço não atualizado;
12.8.2. Endereço de difícil acesso;
12.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
12.8.4. Correspondência recebida por terceiros;
12.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato;
12.10. O **INPREVI** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
12.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;
12.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso do INPREVI** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;
12.13. 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,
06 de janeiro 2012.

ANEXO 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.

ANEXO II – CONTEÚDOPROGRAMÁTICO

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.

PARA O C

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.

ANEXO 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 2012.

CRONOGRAMA

DATAS	**EVENTOS**
06/01/2012	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no jornal oficial pela **PREVIDÊNCIA**.
09/01 a 25/01/2012	**Período de Inscrição via Internet.**
09/02/2012	Data limite para pagamento das inscrições.
14/02/2012	Divulgação do status da inscrição do candidato via *site*.
17/02/2012	Afixação das listas na **PREVIDÊNCIA** contendo local de prova, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
17/02/2012	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
26/02/2012	**Aplicação das Provas Objetivas**
28/02/2012	Divulgação dos gabaritos na **PREVIDÊNCIA** e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
29/02 e 01/03/2012	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas através de Sedex ou AR.
23/03/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
26/02 e 29 a 31/03/2012	Período de envio dos Títulos para o **INSTITUTO QUALICON** Posto de entrega na **PREFEITURA**
26/03 a 27/03/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas via *site*.
03/04 a 10/04/2012	Período de correção dos Títulos pelo **INSTITUTO QUALICON.**
11/04/2012	Envio das Notas da prova e Título para **PREVIDÊNCIA**.
11/04/2012	Publicação das Notas de Títulos.

DATAS	EVENTOS
12/04 a 13/04/2012	Prazo para interposição de recurso referente á Nota de Título através do *Site* do **INSTITUTO QUALICON**.
16/04 a 20/04/2012	Período de análise de recursos das Notas de Título pelo **INSTITUTO QUALICON**.
22/04/2012	Envio a do Resultado Final das Provas Objetiva e Títulos.
23/04/2012	Publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso
25/04/2012	**Envio do atestado de Capacidade Técnica ao INSTITUTO QUALICON.**

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:9574FBFE

