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

Amazonas , 10 de Dezembro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 0991

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Amaturá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações: **02) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2013 - OBJETO**: Aquisição deKit Bebe, através da Realização de Registro de Preços, para atender a Rede Municipal de Saúde. **DATA E HORÁRIO**: 23 de dezembro de 2013, às 08:30 hs..
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Amaturá localizada na sede à Avenida 21 de julho, nº 1746 - Centro - Cep: 69.620-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

Amaturá/Am, 09 de dezembro de 2013.

A Comissão

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:FD7290B6

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

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

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 692/2013, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação de VALDETE LUIZ ANGELICO e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **VALDETE LUIZ ANGELICO**, para ser o representante de visita técnica desta prefeitura para acompanhamento nas obras municipais dos responsável técnico (RT) das empresas licitantes, sem ônus a esta municipalidade.

Art.2º - Para acompanhar e emitir atestado de visitas técnicas, aos RTS das empresas licitantes.

Art.3º- Esta Portaria entrará em vigor em sua data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:C709FF4F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2013. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. PREFEITO MUNICIAL, MECIAS PEREIRA BATISTA, representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA, com base no artigo 43, inciso VI da Lei nº 8.666/1993, resolve: 1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente à Tomada de Preços nº. 004/2012, para ***CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS NECESSÁRIAS PARA A CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE BARREIRINHA/AMAZONAS***, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. 2. ADJUDICAR o objeto do certame à empresa GENEVE CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ Nº. 09.012.289/0006-33, pelo valor abaixo relacionados: R$ 1.024.600,93 (Um milhão e vinte e quatro mil e seiscentos reais e noventa e três centavos). 3. DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Barreirinha – AM, Aos 03 de dezembro de 2013.

MECIAS PEREIRA BATISTA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Priscilla Malta Marinho de Araújo
Código Identificador:D6701054

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2013. CONTRATO Nº. 406. OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS NECESSÁRIAS PARA A CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE BARREIRINHA/AMAZONAS***, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. EMPRESA CONTRATADA: GENEVE CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ Nº. 09.012.289/0006-33. VALOR: R$ 1.024.600,93 (Um milhão e vinte e quatro mil e seiscentos reais e noventa e três centavos).

Barreirinha – AM, 5 de dezembro de 2013.

MECIAS PEREIRA BATISTA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Priscilla Malta Marinho de Araújo
Código Identificador:2E82BEEB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, inscrita no CNPJ nº 15811318000120, autoriza a empresa M. DE O. NOGUEIRA-ME, inscrita no CNPJ no. 07.283.661/0001-10, celebrado entre as partes através do contrato assinado entre as partes dia 05/12/2013 a dar início ao serviço de REFORMA da Unidade Básica de Saúde CENTRO DE SAUDE IV Francisco Gastino das Chagas, localizada no endereço Av. Cel. José Assunção Neto S/N, Platô do Piquiá CNES 2012510 neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria nº 341, de 04 de março de 2013.

Boca do Acre/AM, 05 de Dezembro de 2013.

ANA PAULA DE LIMA PEREIRA
CREA 11079-D/AM

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:EFD91486

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, inscrita no CNPJ nº 15811318000120, autoriza a empresa M. DE O. NOGUEIRA-ME, inscrita no CNPJ no. 07.283.661/0001-10, celebrado entre as partes através do contrato assinado entre as partes dia 05/12/2013 a dar início ao serviço de REFORMA da Unidade Básica de Saúde CENTRO DE SAUDE I FRANCISCA AMÉLIA localizada no endereço RUA TIAO LEITE S/N, CNES 2012545 neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria nº 341, de 04 de março de 2013.

Boca do Acre/AM, 05 de Dezembro de 2013.

ANA PAULA DE LIMA PEREIRA
CREA 11079-D/AM

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:BC4DD2A1

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, inscrita no CNPJ nº 15811318000120, autoriza a empresa M. DE O. NOGUEIRA-ME, inscrita no CNPJ no. 07.283.661/0001-10, celebrado entre as partes através do contrato assinado entre as partes dia 05/12/2013 a dar início ao serviço de REFORMA da Unidade Básica de Saúde CENTRO DE SAUDE III FUNASA localizada no endereço Av. Alexandre de Oliveira Lima S/N, CNES 2012529 neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria nº 341, de 04 de março de 2013.

Boca do Acre/AM, 05 de Dezembro de 2013.

ANA PAULA DE LIMA PEREIRA
CREA 11079-D/AM

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:74C4BC1F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 017/13

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Canutama torna público a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2013 – CML/CANUTAMA, no dia 20 de dezembro de 2013, às 09h00min, objetivando a *Aquisição de Trator Agrícola, com carreta, visando atender à necessidades da Secretaria Municipal de Limpeza Pública e da Secretaria Municipal de Obras*, acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Canutama, no período de 10/12/13 a 19/12/13, localizada na Prefeitura Municipal de Canutama, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro, Canutama (AM), no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Canutama (AM), 09 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO NONATO CUNHA PINHEIRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PMC

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:A3E15C85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 018/13/SRP

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o que consta na Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial nº 018/2013 da Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;
CONSIDERANDO, ainda, os todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;
CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final da presente Licitação;
RESOLVE:
I — ADJUDICAR à empresa **DAVID OLIVEIRA FERNANDES - ME**, inscrita sob o CNPJ n. 05.949.653/001-35, estabelecida na cidade de Manaus-AM, na Avenida Santa Catarina, Lote Rio Piorini, n. 30, Quadra C-19, Lote 30, n. 02 – Col. Terra Nova – CEP: 69093-000, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7, todos objetos do Pregão Presencial n. 018/2013, no valor global de R$ 445.500,00 (Trinta e dois mil, duzentos e trinta reais e setenta centavos);
IX - HOMOLOGAR o resultado final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 018/2013, tendo por objeto o **registro de preços para eventual** *contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, por sistema de registro de preços, visando a prestação de serviços de transporte fluvial em embarcações (barcos) e lanchas (ajato), de passageiros e cargas*, para atender as necessidades da Prefeitura de Codajás, realizado pela Comissão Permanente de Licitação.
X – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Codajás, em 03 de dezembro de 2013.

JOEL GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:5CF9244C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 018/13, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 018/13/SRP

No dia 03 (três) de dezembro de 2013, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE FLUVIAL EM EMBARCAÇÕES (BARCOS) E LANCHAS (AJATO), DE PASSAGEIROS E CARGAS, a fim de atender as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS, resultante do Pregão Presencial nº 018/2013, realizado por Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços, a ata de julgamento e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local(is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: DAVID OLIVEIRA FERNANDES – ME.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VL.UNIT.	VL. TOT.	EMPRESA VENCEDORA
01	Passagem em Embarcação Grande, em ferro, com capacidade mínima para 250 pessoas **(TIPO: CAMAROTE) TRECHO: Codajás-Manaus**	80	R$ 250,00	R$ 20.000,00	
02	Passagem em Embarcação Grande, em ferro, com capacidade mínima para 250 pessoas **(TIPO: CAMAROTE) TRECHO: Manaus-Codajás**	80	R$ 250,00	R$ 20.000,00	
03	Passagem em Embarcação Grande, em ferro, com capacidade mínima para 250 pessoas **(TIPO: REDE) TRECHO: Codajás-Manaus**	1.050	R$ 50,00	R$ 52.500,00	
04	Passagem em Embarcação Grande, em ferro, com capacidade mínima para 250 pessoas **(TIPO: REDE) TRECHO: Manaus-Codajás**	1.050	R$ 60,00	R$ 63.000,00	
05	Passagem em Lancha AJATO, em alumínio, com capacidade mínima para 150 pessoas. **TRECHO: Manaus-Codajás**	800	R$ 150,00	R$ 120.000,00	
06	Passagem em Lancha AJATO, em alumínio, com capacidade mínima para 150 pessoas. **TRECHO: Manaus-Codajás**	800	R$ 150,00	R$ 120.000,00	
07	Transporte fluvial de cargas diversas em Barco Regional. **TRECHO: Codajá/Manaus/Codajás**	5.000	R$ 10,00	R$ 50.000,00	
VALOR GLOBAL REGISTRADO					R$ 445.500,00

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Codajás, 03 de dezembro de 2013

JOEL GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:4DE975A0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GAB. DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013

PREGÃO PRESENCIAL – Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de 10 voadeiras de alumínio, medindo 6,00m de comprimento por 1,3 de largura, com 4 bancos, equipadas com motores de popa de 15 hp, movidos a gasolina e 2 veículos tipo furgão, de 9 lugares, flex, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Edital disponível na Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Piloto João Fonseca, s/n – Bairro São Francisco, Envira-AM, no horário normal de expediente. Abertura das propostas: 23/12/2013 às 09h00.

Envira - AM, 06 de dezembro de 2013.

JANAINA SANTOS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:46FC7B01

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 088/2013-SCC/PMI.

DECLARA ponto facultativo, no dia 09.12.13, segunda-feira, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o transcurso do Aniversário do Município Iranduba, no dia 10 de dezembro do decorrente ano.

D E C R E T A

Art. 1º Declarar ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 09.12.13, segunda-feira, em função do Aniversário do Município de Iranduba, excetuando os servidores de plantão nos órgãos da municipalidade.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este **Decreto** entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM, em 06 de dezembro de 2013.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:3020CC16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1105, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013

EXONERA servidor que especifica, do cargo de Secretário Executivo Municipal de Turismo do Município de Iranduba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Iranduba/AM, no uso de suas atribuições e no exercício de seu cargo,

CONSIDERANDO que o Senhor **LUIZ RIBEIRO MARGARIDO**, é Secretário Executivo Municipal de Turismo do Município de Iranduba,

CONSIDERANDO que o Cargo de Secretário Executivo Municipal é provido por pessoa, nos termos de lei, figurando-se como agente político nomeado, sendo este de livre nomeação e exoneração,

RESOLVE

I - Pelo presente instrumento, **EXONERAR** o Senhor **LUIZ RIBEIRO MARGARIDO**, do cargo de Secretário Executivo Municipal de Turismo do Município de Iranduba, nos termos da legislação vigente.

II - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Iranduba, aos 06 dias do mês de dezembro do ano de 2013.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal de Iranduba

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:7F3E7E35

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 660 DE 9 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a concessão de incentivos financeiros aos Médicos que atuarão no Programa "Mais Médicos Para o Brasil" no Município de Itacoatiara, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO a adesão da Prefeitura de Itacoatiara no Programa "Mais Médicos para o Brasil" e em cumprimento ao disposto no art. 11, da Portaria Interministerial nº 1.369, de 8 de julho de 2013, do Ministério da Saúde,
CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica estabelecida a concessão de incentivos financeiros para compensar despesas com moradia, alimentação e deslocamento aos médicos integrantes do Programa "Mais Médicos para o Brasil", com atuação no Município de Itacoatiara.

Art. 2º. Os incentivos financeiros de que trata o artigo anterior consiste no repasse financeiro de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para assegurar moradia, alimentação e deslocamento aos médicos participantes com atuação na Zona Rural.

Art. 3º. Os incentivos financeiros de que trata o artigo anterior consiste no repasse financeiro de R$ 1.000,00 (mil reais) para assegurar moradia, alimentação e deslocamento aos médicos participantes com atuação na Zona urbana.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 9 de dezembro de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:5C6E974F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 240, DE 28 DE JUNHO DE 2013

Altera a redação da Lei Municipal nº 159, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara – IMPREVI, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. O artigo 5º, da Lei Municipal nº 159, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara – IMPREVI, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 5º.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão e cargos de provimento efetivo, com as nomenclaturas, quantitativos e distribuição descritas nos Anexos II e III, respectivamente, da presente Lei.*
***§1º.** Além do cargo de titular do Instituto, são de livre provimento comissionado do Chefe do Poder Executivo Municipal os cargos de Diretor-Presidente Adjunto, Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor Previdenciário, Controlador Interno e Assessor Jurídico".*

Art. 2º. Os Anexos II e III da Lei nº 159, de 27 de setembro de 2010, passam a viger com as seguintes alterações:

ANEXO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Símbolo	Quantidade	Subsídio
Diretor-Presidente	-	01	-
Diretor-Presidente Adjunto	AD-1	01	R$ 3.300,00
Diretor Administrativo-Financeiro	AD-2	01	R$ 3.000,00
Diretor Previdenciário		01	

Assessor Jurídico		01	
Controlador Interno		01	
Assessor Técnico-Previdenciário	AD-3	03	R$ 1.600,00
Chefes de Seção	AD-4	10	R$ 1.300,00
Assessor de Apoio Operacional	AD-5	05	R$ 800,00

ANEXO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do Cargo	Quantidade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal
Médico Pericial	03	R$ 2.500,00	04
Assistente Administrativo Previdenciário	10	R$ 1.000,00	40
Digitador	05	R$ 1.000,00	
Vigia	03	R$ 850,00	
Auxiliar de Serviços Gerais	03	R$ 800,00	

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município, tendo efeitos retroativos a contar de 1º de junho de 2013.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 28 de junho de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:23E78926

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE E DATA: Contrato nº 032/13, celebrado em 12/11/2013, resultante do Pregão Presencial nº 023/13.
PARTÍCIPES: O Município de Itacoatiara e a empresa Adria Patrícia Sena Figueiredo – ME.
OBJETO: fornecimento de material de consumo para atender as necessidades das escolas municipais assistidas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no Município de Itacoatiara.
VALOR GLOBAL: R$ 18.077,12 (dezoito mil setenta e sete reais e doze centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **02.10.01.12.361.1201.2.023** e **02.10.01.12.365.1208.2.028,** do elemento de despesas: **3.3.90.30.31,** da fonte: **PDDE,** do Orçamento Municipal, vigente no corrente exercício de 2013.
PRAZO: O prazo do presente contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Itacoatiara/AM, 12 de novembro de 2013.

ESTER FIGUEIREDO DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Arleyce Raimunda Michiles Pedrosa
Código Identificador:BBF3A9A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE E DATA: Contrato nº 033/13, celebrado em 12/11/2013, resultante do Pregão Presencial nº 023/13.
PARTÍCIPES: O Município de Itacoatiara e a empresa Marilene Dal Pasqual – ME.
OBJETO: fornecimento de material de consumo para atender as necessidades das escolas municipais assistidas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no Município de Itacoatiara.
VALOR GLOBAL: R$ 20.506,40 (vinte mil quinhentos e seis reais e quarenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **02.10.01.12.361.1201.2.023** e **02.10.01.12.365.1208.2.028,** do elemento de despesas: **3.3.90.30.31,** da fonte: **PDDE,** do Orçamento Municipal, vigente no corrente exercício de 2013.
PRAZO: O prazo do presente contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Itacoatiara/AM, 12 de novembro de 2013.

ESTER FIGUEIREDO DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Arleyce Raimunda Michiles Pedrosa
Código Identificador:A1D0C701

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE E DATA: Contrato nº 034/13, celebrado em 12/11/2013, resultante do Pregão Presencial nº 023/13.
PARTÍCIPES: O Município de Itacoatiara e a empresa Medicnorte Produtos Hospitalares Ltda – ME.
OBJETO: fornecimento de material de consumo para atender as necessidades das escolas municipais assistidas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no Município de Itacoatiara.
VALOR GLOBAL: R$ 14.843,32 (quatorze mil oitocentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **02.10.01.12.361.1201.2.023** e **02.10.01.12.365.1208.2.028,** do elemento de despesas: **3.3.90.30.31,** da fonte: **PDDE,** do Orçamento Municipal, vigente no corrente exercício de 2013.
PRAZO: O prazo do presente contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Itacoatiara/AM, 12 de novembro de 2013.

ESTER FIGUEIREDO DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Arleyce Raimunda Michiles Pedrosa
Código Identificador:5DBC6B9A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Na publicação do diário oficial dos municípios do Estado do Amazonas do dia 08 de novembro de 2013 ANO V/Nº.0970, pagina nº.13 referente a Dispensa de Licitação N° 421.

Onde se lê: CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 421CGPL/2013, oriundo do Processo Administrativo nº 4906/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Leia-se: CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 421CGPL/2013, oriundo do Processo Administrativo nº 4906/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; cujo objeto é a contratação de empresa especializada em impermeabilização de reservatório, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Manacapuru, 09 de dezembro de 2013.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:99CD2D21

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Na publicação do diário oficial dos municípios do Estado do Amazonas do dia 03 de dezembro de 2013 ANO V/Nº.0986, pagina nº.10 referente a Dispensa de Licitação N° 429.

Onde se lê: CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 429/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 4990/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

Leia-se: CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 429/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 4990/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; cujo objeto é aquisição de material permanente e semi-permanente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Manacapuru, 09 de dezembro de 2013.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:1E1BE877

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA TUTORES DA ESCOLA DA TERRA

A Prefeitura Municipal de Manacapuru torna público que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção pública simplificada para contratação de tutores (assessores pedagógicos) nos termos da Resolução 38/FNDE, de 08 de Outubro de 2013 e Portaria nº 579 de 02 de julho de 2013.

1. DA SELEÇÃO
O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de Tutores (assessores pedagógicos), para atuação na Escola da Terra.
1.1 Requisitos Básicos:
1.1.1Ser necessariamente professor, servidor público da rede municipal de ensino – semed/mpu, do quadro efetivo do magistério;
1.1.2Possuir disponibilidade de carga horária para desempenhar atribuições de caráter pedagógico, administrativo e logístico;
1.1.3 Ter experiência comprovada em educação ou educação do campo;
1.1.4 Responsabilizar-se por, acompanhar, e monitorar o tempo escola-comunidade, de modo a garantir as condições adequadas ao desenvolvimento das ações e atividades;
1.1.5 Acompanhar a formação em serviço e o acompanhamento pedagógico dos professores cursistas e o acompanhamento pedagógico das turmas, em articulação com as Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES);
1.1.6 Assinar o Termo de Compromisso do Bolsista;
1.1.7 Encaminhar ao coordenador estadual e/ou distrital, por meio do sistema de gestão e monitoramento da Escola da Terra, os relatórios sobre o trabalho realizado junto às escolas do campo e quilombolas de sua rede mantendo uma cópia arquivada; e
1.1.8 Elaborar e encaminhar relatório ao Coordenador Estadual sobre o acompanhamento pedagógico realizado.

2. DA INSCRIÇÃO
2.1 A inscrição será realizada pelo(a) candidato(a) interessado(a) ou por meio de procuração, exclusivamente, na Secretaria que se destina a vaga, no período de 11 e 12 de Dezembro de 2013.
2.2 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) cópia do documento de identificação (Identidade, Título de Eleitor, CPF, Comprovante de Residência ou Declaração de Residência assinada pelo Coordenador da Comunidade);
b) Currículo Vitae, devidamente comprovado (através de cópias autenticadas);
c) Ficha de inscrição, preenchida e assinada.
2.3 Na inscrição o candidato deverá se inscrever de acordo com o código que deseja concorrer a vaga, sendo item obrigatório.
2.3.1 O candidato que não indicar o código na sua ficha de inscrição estará automaticamente eliminado.
2.3.2 Os documentos serão entregues em envelope na Secretaria Municipal de Educação no Departamento Programa e Projetos, de acordo com o item 2.1.
2.3.3 A ficha de inscrição poderá ser adquirida na portaria da SEMED ou na pagina do Facebook/semedmanacapuru.

3. DA AVALIAÇÃO
3.1 Mediante análise do Curriculum Vitae, em conformidade com o edital.
4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1 A contratação visa atender as vagas provenientes da adesão do município à Escola da Terra.
4.2 A título de bolsa o FNDE/MEC pagará de acordo com a responsabilidade de cada bolsista, o valor estipulado de R$ 765,00, por meio de depósito em conta-benefício específica para esse fim, aberta pelo FNDE/MEC em agência do Banco do Brasil S/A indicada pelo beneficiário, entre aquelas cadastradas no SGB.
A bolsa poderá ser paga em tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada, nunca ultrapassando o número máximo de doze parcelas, a serem quitadas conforme o desenvolvimento da formação continuada e o acompanhamento dos cursistas e suas turmas.

4.3 As demais informações encontram-se à disposição dos Interessados na Secretaria Municipal de Educação no Departamento de Programas e Projetos Educacionais, na Boulevard Pedro Rates, nº 753 - Centro.

4.4 Este Edital encontra-se na pagina do Facebook/semedmanacapuru.

4.5. O resultado do referido processo seletivo será publicado no dia 17.12.2013 no mural da SEMED e nos meios de comunicação acima mencionados

Manacapuru, Dezembro de 2013

PROCESSO SELETIVO - Escola da Terra 2013

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
01	01	Benedito Gomes	03
		Boas Novas – Benedito Gomes	01
		Ernestina Pereira	03
		Helena de Oliveira Gomes – Ernestina Pereira	01
		Nova Jerusalém – Ediraldo Sampaio	01
		Novo Horizonte – Ernestina Pereira	01
		Santa Luzia – Benedito Gomes	01
		Santa Luzia – São João - Ubim	01
		São José – Ernestina Pereira	01
		Terra Santa – Benedito Gomes	02
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
02	01	Boa Pátria – José de Melo	01
		Boa União – Manoel Urbano	01
		Campos Sales – Lago Preto	01
		José de Melo Sobrinho	01
		Judith Queiroz Brito – Manoel Urbano	01
		Katxipiry – Manoel Urbano	01
		Maniquara – São João – Ubim	01
		Nossa Senhora da Conceição – Benedito Gomes	01
		Nova Conquista – Manoel Urbano	01
		Padre Ernesto Rodrigues – Ezequiel Ruiz	01
		Rei Davi – Benedito Gomes	01
		São Francisco – Lago Preto	01
		São Lazaro - Manacá	01
		São Luiz de Gonzaga – Lago Preto	01
		Tiradentes – Manoel Urbano	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
03	01	Andrade Diniz	01
		Bartolomeu Boeno – Lima Bernardo	01

		Bom Jesus – Lima Bernardo	01
		Eduardo Ribeiro – Lima Bernardo	01
		Getúlio Vargas – Lima Bernardo	01
		Inês Felix	01
		Lima Bernardo	01
		Luiz Catete – Lima Bernardo	01
		Rosa de Oliveira Sena – Lima Bernardo	01
		Rui Araujo – Lima Bernardo	01
		Santa Izabel – Lima Bernardo	01
		São Francisco – Cururu	01
		São Sebastião – Lima Bernardo	01
		Sezarina Martins de Almeida – Cururu	01
		Tancredo Neves – Lima Bernardo	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
04	**01**	Nova Esperança – Andrade Diniz	01
		São José – Andrade Diniz	01
		Hortência Bindá – Lili Vasconcelos	01
		Ajuricaba I – Lili Vasconcelos	01
		Mario Jorge Couto – Lili Vasconcelos	01
		Santa Maria – Lili Vasconcelos	01
		São Francisco – Lili Vasconcelos	01
		São Luiz de Gonzaga – Lili Vasconcelos	01
		São João – Lili Vasconcelos	01
		São Luiz de Gonzaga – Presidente Kenedy	01
		Vale da Benção – Presidente Kenedy	01
		Presidente Kenedy	01
		Nossa Senhora de Nazaré – Presidente Kenedy	01
		Santa Luzia – Monte Sião	01
		Nossa Senhora do Perpetuo Socorro – Monte Sião	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
05	**01**	Marques de Barbacena	01
		Bom Jesus – Marques de Barbacena	01
		Arthur Sampaio – Marques de Barbacena	01
		São Fco das Chagas – Marques de Barbacena	01
		Nossa Sra das Graças – Marques de Barbacena	01
		Dom Pedro II – Marques de Barbacena	01
		Maria Menezes – Marques de Barbacena	01
		Vereador Fco Bezerra – Marques de Barbacena	01
		São José – Marques de Barbacena	01
		Fé em Deus – Marques de Barbacena	01
		Monte Sião II	01
		Monte Sião I	01
		Castelo Branco – Monte Sião	01
		São Francisco I – Monte Sião	01
		São Francisco III – Monte Sião	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
06	**01**	Elizabeth Guimarães	03
		Santa Luzia - Elizabeth Guimarães	01
		Fé em Deus - Elizabeth Guimarães	01
		Vitória Regis - Elizabeth Guimarães	01
		Sempre Viva – Maria de N. Oliveira	01
		Cremilda Barros - Maria de N. Oliveira	01
		Mauro Lobo - Paratarizinho	01
		Nova Jeruzalem - Paratarizinho	01
		Nossa Sra do Rosário - Paratarizinho	01
		São Francisco - Paratarizinho	01
		Nova Esperança - Paratarizinho	01
		São Geraldo – Periquito	01
		São Lázaro – Periquito	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
07	**01**	Menino Deus – Presidente Kenedy	01
		Castro Alves - Presidente Kenedy	01
		Lirio do Vale - Presidente Kenedy	01
		Lirio do Vale - Presidente Kenedy	01
		Sagrado Coração de Jesus	01
		Raio de Esperança - Sagrado Coração de Jesus	01
		Boa Esperança - Sagrado Coração de Jesus	01
		Jesus de Nazaré - Sagrado Coração de Jesus	01
		José de Henrique Oliveira - Sagrado C. de Jesus	01
		Frei Caneca - Sagrado Coração de Jesus	01
		Nossa Sra de Nazaré - Sagrado Coração de Jesus	01
		Severino H. da Rocha - Sagrado Coração de Jesus	01
		São Francisco de Assis – Ajaratubinha	01
		Divino Espirito Santo - São Francisco de Assis	01
		Jardim do Éden - São Francisco de Assis	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
08	**01**	Nossa Sra do Perpetuo Socorro	01
		Nova Esperança - Nossa Sra do Perpetuo Socorro	01
		Mª Izabel M. Ramos - Nossa Sra do Perpetuo Socorro	01
		Nossa Sra do Carmo - Nossa Sra do P. Socorro	01
		Nossa Sra do P. Socorro - Nossa Sra do P. Socorro	01
		São Luiz de Gonzaga - Nossa Sra do P. Socorro	01
		Nossa Sra do Rosário - Nossa Sra do P. Socorro	01
		Divino Espírito Santo - Nossa Sra do P. Socorro	01
		Dom Pedro I – Ena	01
		Jesus de Nazaré – Ena	01
		São Pedro – Ena	01
		São João - Ena	01
		Nova Galiléia – Ena	01
		Rdo Batista da Silva – Ena	01
		Santa Rita – São Fco de Assis	01
Total			**15**

Código	Nº de Tutor	ESCOLA	PROFESSORES / Turmas
09	**01**	Bom Jesus – Piranha	03
		Severino Henrique de Oliveira – Piranha	01
		Princesa Izabel – José de Augusto	01
		Bom Jesus - José de Augusto	01
		José de Augusto Queiroz	01
		Nova Espeança - José de Augusto	01
		Leocádio da Cunha	01
		Jamil Seffair - Leocádio da Cunha	01
		São Lazaro I - Leocádio da Cunha	01
		São Lazaro II - Leocádio da Cunha	01
		São de Luiz de Gonzaga - Leocádio da Cunha	01
		Senador Feijo	01
		Indigena Mekaro	01
		Visconde Mauá – São Francisco de Assis	01
			01
Total			**15**

PROCESSO SELETIVO - ESCOLA DA TERRA 2013
FICHA DE INSCRIÇÃO

MUNICIPIO					
NOME DO CANDIDATO					CÓDIGO
NATURALIDADE	SEXO:	MASCULINO	FEMININO	DATA DE NASCIMENTO / /	
R.G.	ÓRGÃO EXPEDIDOR		DATA DE EXPEDIÇÃO / /	UF	
TÍTULO DE ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	CERTIFICADO DE RESERVISTA (MASC.)		
C.P.F.	TELEFONE RESIDENCIAL		CELULAR		
ENDEREÇO COMPLETO					

TÍTULOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA			
1. MAGISTÉRIO	ANOS	MESES		
2. LICENCIATURA PLENA				
4. MESTRADO	PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:	SIM		NÃO
5.DOUTORADO	ESPECIFIQUE:			

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os documentos são autênticos e que a quantidade de folhas entregues para análise é _____(_____) e

comprometo-me a responder por qualquer irregularidade, onde assino e dou fé.

Manacapuru-AM, _____ de _____de_____

Recebido por: _____
Assinatura do Candidato

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

MUNICÍPIO:	IDENTIDADE:	Total de Folhas Entregue
NOME:	CÓDIGO:	Autenticação

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
01	Curso em magistério (antigo 2º grau)	-	10	10
02	Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena.	01	30	30
03	Pós - Graduação Lato Sensu na área de Educação.	01	30	30
04	Certificado especifico na área da Educação do Campo - 40 horas	-	10	10
05	Tempo de Serviço Prestado em Docência (a partir de 3 anos)		20	20
TOTAL DE PONTOS				**100**

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:0E3A5E16

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
ERRATA DA CARTA - CONTRATO Nº 437/2013

ESPÉCIE: CARTA - CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.
ONDE SE LÊ:
O prazo de vigência da Carta-Contrato é de 30 (trinta) dias, contados de sua assinatura e findando em **16 de agosto de 2013,**
LEIA-SE:
O prazo de vigência da Carta-Contrato é de 60 (sessenta) dias, contados de sua assinatura e findando em **15 de setembro de 2013,**

Maués/AM, 12 de agosto de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:76F7F17F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº 506/2013.

PARTES: Prefeitura Municipal de Maués, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a Empresa **B. M. J. COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA-EPP.,** CNPJ nº 042.958.822/0001-06.
OBJETO: O presente aditamento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência em 60 (sessenta) dias, com inicio no dia 16/11/2013 e término dia 15/01/2014.

Maués - AM, 01 de novembro de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués
Contratante

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:33820C2E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº077/2011.

PARTES: Prefeitura Municipal de Maués, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a Empresa QUATRO ENGENHARIA LTDA**,** CNPJ nº 84.533.272/0001-47.
OBJETO: O presente aditamento tem por objeto prorrogar o prazo de vigência em mais 120 (cento e vinte) dias, com inicio dia 06/09/2013 e término dia 04/01/2014.

Maués - AM, 03 de setembro de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués
Contratante

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:CB16BC86

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1.861/2013-GPMNON

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 124, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte, etc.,

CONSIDERANDO a prerrogativa do Executivo Municipal quanto à exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão da Estrutura Administrativa do Município, assim definidos em Lei como sendo de livre nomeação e exoneração,

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a senhora **JEANE CAMPOS NEIVA BONFIM DA SILVA** do cargo de Secretário Municipal de Saúde – AD-01, Ref.: 01, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo, com validade a considerar do dia 05 de dezembro de 2013.
Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, 06 DE DEZEMBRO DE 2013.

JOSEÍAS LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:AA910429

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1.862/2013-GPMNON

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 124, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte, etc.,

CONSIDERANDO a prerrogativa do Executivo Municipal quanto à exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão da Estrutura Administrativa do Município, assim definidos em Lei como sendo de livre nomeação e exoneração,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR o senhor **GLEDSON LEDA BARBOSA** para ocupar o cargo de provimento em Comissão de Secretário Municipal de Saúde – AD-01, Ref.: 01, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo, com vencimentos e vantagens correspondentes ao cargo, a considerar desta data.
Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1.715-A/2013, de 01/08/2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, 09 DE DEZEMBRO DE 2013.

JOSEÍAS LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:E0755714

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2013

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Parintins. AM. torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "Menor Preço" nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 10 (dez) horas do dia 26 de dezembro de 2013, na Rua Jonathas Pedrosa nº. 190 – Centro Administrativo, em sessão pública, objetivando a contratação de "Serviços de Instalação da Iluminação do Estádio Tupy Cantanhede". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min até 03 (três) úteis antes do certame, mediante o recolhimento de R$ 100,00 (cem reais) na Agencia 3703-6 - Bradesco, Conta nº 3104-6 - Tributos.

Parintins/AM, 9 de dezembro de 2013.

DIELSON CANTO BRELAZ
Presidente CML/PMP

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:6FAC4592

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2013

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Parintins. AM. torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "Menor Preço" nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 10 (dez) horas do dia 27 de dezembro de 2013, na Rua Jonathas Pedrosa nº. 190 – Centro Administrativo, em sessão pública, objetivando a contratação de "Serviços de Construção da Cobertura da Quadra Poliesportiva da Escola Municipal Santa Maria, na Comunidade do Mocambo do Arari, município de Parintins–Am". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min até 03 (três) úteis antes do certame, mediante o recolhimento de R$ 100,00 (cem reais) na Agencia 3703-6 - Bradesco, Conta nº 3104-6 - Tributos.

Parintins/AM, 9 de dezembro de 2013.

DIELSON CANTO BRELAZ
Presidente CML/PMP

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:8F0A7057

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO CREDENCIAMENTO Nº 01/2013

Tendo vista o que consta o Processo da Chamada Publica para Credenciamento nº 001/2013 e no Parecer nº. 010/2013 - PGMP, no qual se justifica a contratação por credenciamento de serviços profissionais médicos para a execução de serviços de saúde, que se regerá pelo que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; as Leis nº. 8.080/90 e 8.142/90 (Lei Orgânica de Saúde) e nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, a Portaria n. 3.277 de 22/12/2006 do Ministério da Saúde e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, a Comissão divulga as empresas habilitadas para prestar o serviço objeto do credenciamento à A. F. DE FIGUEIREDO FILHO - ME CNPJ nº 10.345.069/0001-00 com o valor mensal de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para a especialidade de Urologia; BEATRIZ C. V. FRANCESCHI RAAD – ME CNPJ nº 13.353.706/0001-89 o valor mensal de R$ 26.748,66 (vinte e seis mil setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos) para a especialidade de Cirurgia Geral; M. M. HAGGE COELHO COSTA – ME CNPJ nº 15.189.229/0001-93 o valor mensal de R$ 26.748,66 (vinte e seis mil setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos) para a especialidade de Cirurgia Geral; GILSON LIMA BENTES - ME CNPJ nº 08.288.165/0001-12 o valor mensal de R$ 12.844,92 (doze mil oitocentos e quarenta e quatro reais e noventa e dois centavos) para a especialidade de Oftalmologia; JORGE DE PAULA GONÇALVES – ME CNPJ nº 11.693.119/0001-03 o valor mensal de R$ 10.000,00 (dez mil reais) para a especialidade de Medicina do Trabalho. S. M. BARBOSA DE ARAÚJO ME – CNPJ Nº 04.752.670/0001 – 15 o valor mensal de R$ 17.306,25 (dezessete mil trezentos e seis reais e vinte e cinco centavos) para a especialidade de Mastologia.

Parintins, 18 de Novembro de 2013.

DIELSON CANTO BRELAZ
Presidente da Comissão

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:864F9BC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO CREDECIAMENTO Nº 02/2013

Tendo em vista o que consta o Processo da Chamada Publica para Credenciamento nº 002/2013 e no Parecer nº. 010/2013 - PGMP, no qual se justifica a contratação por credenciamento de serviços de Laboratórios de Análises Clínicas para Atender a demanda de Usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Parintins, que se regerá pelo que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; as Leis nº. 8.080/90 e 8.142/90 (Lei Orgânica de Saúde) e nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, a Portaria n. 3.277 de 22/12/2006 do Ministério da Saúde e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, a Comissão divulga a empresa habilitada a prestar o serviço objeto do credenciamento: L. F. MONTEIRO - ME CNPJ nº 04.740.715/0001-31 com o valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) mensais.

Parintins, 18 de Novembro de 2013.

DIELSON CANTO BRELAZ
Presidente da Comissão

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:C63958DA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - Nº. 056/2013

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para construção de quadras coberta com vestiário-FNDE, no município de Santo Antônio do Içá – AM. Modalidade: Tomada de Preços. Tipo: Menor preço. Contratante: PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ.

Contratada: COMSERVAM – COMÉRCIO & SERVIÇO DA AMAZÔNIA (DIEGO DE S. ANDRADE – ME). Valor do Contrato: R$ 1.018.469,36 (um milhão, dezoito mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos). Vigência: 09/12/2013 a 09/07/2014. Data de assinatura: 09/12/2014.

TIAGO DA SILVA GARCIA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:BC0FCDA9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2013 - OBJETO: Registro de Preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços confecção de material gráfico, para atender a Rede Municipal de Saúde. **DATA E HORÁRIO**: 23 de dezembro de 2013, às 08:30hs.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã localizada na sede à Rua Justino de Melo, 175 - Centro - CEP: 109.135-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

São Sebastião do Uatumã/Am, 09 de dezembro de 2013.

MÔNICA ABECASSIS DE MENEZES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:F8837838

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

Aviso de Errata
Publicação de Errata
Tomada de Preços 001 e 002/2013
Onde de Lê:
Data da entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: 11/12/2013.
Leia se: 23/12/2013.

Urucará-AM, 09 de dezembro de 2013.

JOSÉ FERNANDO BEZERRA DA SILVA JUNIOR
Presidente da Comissão

Publicado por:
Adson Jesus Nunes Marques
Código Identificador:436428F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 01/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS, Prefeito da cidade de Japurá - AM, torna público que realizará, através do **INSTITUTO QUALICON**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Japurá - AM**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da Lei Municipal 58 de setembro de 2013.
O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, à critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, ser prorrogado uma vez por igual período.
O Código, Cargos, Vagas, Vagas PNE, Salários, Jornada Semanal, Requisitos Mínimos, Valor da Taxa de Inscrição, estão estabelecidos na Tabela I de Cargos e Salários, especificados abaixo.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

Ensino Fundamental Incompleto ou Completo - Valor da Inscrição R$ 30,00						
Código	***Cargos***	***Vagas***	***Vagas PNE***	***Salários***	***Jornada Semanal***	***Requisitos Mínimos***
10199188	Auxiliar de Serviços Gerais - ZONA URBANA	40	02	R$ 681,00	40h	Fundamental Incompleto
10299188	Auxiliar de Serviços Gerais - ZONA RURAL	60	03	R$ 681,00	40h	Fundamental Incompleto
10399188	Gari	40	02	R$ 787,13	40h	Fundamental Incompleto
10499188	Merendeira Feminino/Masculino – ZONA URBANA	20	01	R$ 681,00	30 h	Fundamental Incompleto
10599188	Merendeira Feminino/Masculino – ZONA RURAL	40	01	R$ 702,00	30h	Fundamental Incompleto
10699188	Vigia	15	-	R$ 715,86	40h	Fundamental Incompleto
10799188	Auxiliar Administrativo – ZONA URBANA	10	01	R$ 692,00	40h	Fundamental Completo
10899188	Auxiliar Administrativo – ZONA RURAL	10	01	R$ 708,00	40h	Fundamental Completo
10999188	Eletricista Geral	04	-	R$ 708,00	40h	Fundamental Completo, curso de qualificação na área específica
11099188	Motorista de Veículos Pesados Terrestre	08	-	R$ 950,00	40h	Fundamental Completo e CNH categoria "D"
11199188	Motorista Fluvial	03	-	R$ 916,00	40h	Fundamental Completo e CNH correspondente

11299188	Motorista Terrestre	04	-	R$ 916,00	30h	Fundamental Completo e CNH categoria "C"
11399188	Operador de Máquinas Pesadas	04	-	R$ 1.090,00	40h	Fundamental Completo e CNH categoria "D"

Ensino Médio Completo - Valor da Inscrição R$ 40,00						
Código	***Cargos***	***Vagas***	***Vagas PNE***	***Salários***	***Jornada Semanal***	***Requisitos Mínimos***
20199188	Agente Administrativo – ZONA URBANA	35	01	R$ 792,00	40h	Médio Completo, e conhecimento de Informática
20299188	Agente Administrativo – ZONA RURAL	12	02	R$ 792,00 *	40h	Médio Completo, e conhecimento de Informática
20399188	Fiscal de Meio Ambiente	17	-	R$ 920,00	40h	Médio Completo, conhecimento específico sobre a Legislação Ambiental
20499188	Fiscal de Obras e Postura	02	-	R$ 920,00	40h	Médio Completo
20599188	Fiscal de Tributos	02	-	R$ 920,00	40h	Médio Completo
20699188	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	-	R$ 920,00	40h	Médio Completo
20799188	Guarda Municipal Masculino	06	-	R$ 792,00	40h	Médio Completo
20899188	Guarda Municipal Feminino	04		R$ 792,00	40h	Médio Completo
20999188	Professor Educação Infantil – ZONA URBANA	15	-	R$ 920,00	40h	Médio Completo com Habilitação no PROINFANTIL/MEC
21099188	Professor Educação Infantil – ZONA RURAL	10	-	R$ 920,00 *	40h	Médio Completo com Habilitação no PROINFANTIL/MEC
21199188	Técnico de Enfermagem – ZONA URBANA	15	01	R$ 920,00	40h	Médio Completo com Habilitação no Conselho
21299188	Técnico de Enfermagem – ZONA RURAL	05	01	R$ 920,00 *	40h	Técnico Completo com Registro no Conselho
21399188	Técnico Agrícola	04	-	R$ 920,00	40h	Técnico Completo com Registro no Conselho
21499188	Técnico em Saúde Bucal	09	01	R$ 792,00	40h	Técnico Completo com Registro no Conselho
21599188	Técnico de Laboratório	05	01	R$ 792,00	40h	Técnico Completo com Registro no Conselho
21699188	Técnico em Piscicultura	02	-	R$ 792,00	40h	Técnico Completo com Registro no Conselho
21799188	Técnico em Informática	04	-	R$ 920,00	40h	Técnico Completo com Registro no Conselho

Nível Superior – Valor da Inscrição R$ 60,00						
Código	Cargos	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
50199188	Advogado	01	-	R$ 5.000,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50299188	Bioquímico Farmacêutico	02	-	R$ 2.800,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50399188	Contador	01	-	R$ 5.000,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50499188	Enfermeiro – ZONA URBANA	06	-	R$ 3.500,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50599188	Enfermeiro – ZONA RURAL	04	-	R$ 3.500,00 *	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50699188	Médico – Clínico Geral	03	-	R$ 8.000,00	30h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50799188	Odontólogo	05	-	R$ 3.500,00	30h	Superior, com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50899188	Psicólogo	02	-	R$ 2.800,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50999188	Pedagogo	04	-	R$ 2.800,00	30 h	Superior Completo em Pedagogia
51099188	Professor Educação Física	04	-	R$ 1.840,00	40h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
51199188	Professor Ensino Fundamental - ZONA URBANA	60	03	R$ 950,00	20 h	**Superior/Normal**
51299188	Professor Ensino Fundamental - ZONA RURAL	90	04	R$ 950,00 *	20 h	**Superior/Normal**
51399188	Assistente Social	03	-	R$ 2.800,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
51499188	Bibliotecário	01	-	R$ 2.800,00	30h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
51599188	Engenheiro Civil	02	-	R$ 5.000,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
51699188	Engenheiro de Pesca	01	-	R$ 3.000,00	30 h	Superior com habilitação na área e inscrição no Conselho
51799188	Nutricionista	02	-	R$ 2.800,00	30 h	Superior, com habilitação na área e inscrição no Conselho

* Adicional de gratificação de localidade de acordo o Estatuto de Servidor Público de Japurá;
Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem 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 local de Japurá/AM**;
1.7. O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:
a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;
1.7.1. Para os Cargos de Guarda Municipal Feminino e Masculino:
a) Segunda Etapa: Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do Instituto Qualicon.
1.8. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na TABELA I de cargos e salários do presente edital e se reserva no direito enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.
1.9. **Obs.:** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – Cargos e Salários** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **Prefeitura Municipal de Japurá/AM**, 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:
3.1.1. Via Internet, no endereço eletrônico **www.iq.org.br,** no período **das 9h do dia 11 de dezembro de 2013 às 21h do dia 02 de janeiro de 2014**, observado o horário local 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. Pessoalmente ou por procuração no período **das 9h do dia 11 de dezembro de 2013 às 18h do dia 02 de janeiro de 2014**, conforme o item 4.8.1 deste edital, de segunda a sexta, observado o horário local, no posto de inscrição do Instituto Qualicon, localizado na Rua Amâncio Barbosa, S/N, próximo da Câmara Municipal, Centro – Japurá/AM.
3.1.3. Não haverá atendimento no Posto de Inscrição nos dias 24, 25 e 31 de dezembro de 2013 e no dia 01 de janeiro de 2014.
3.2. **Procedimento para as inscrições via Posto de Inscrição:**

3.2.1. Apresentar documento original de identidade;
3.2.2. Apresentar comprovante de residência;
3.2.3. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandado, acompanhado da cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador.
3.2.3.1. A procuração deverá conter o nome de apenas um único candidato e ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar sua inscrição.
3.2.4. Fornecer as informações necessárias, solicitadas pelo atendente do Posto de Inscrição, em ralação às quais, sob as penas da lei, assumirá todas as implicações quanto à sua veracidade.
3.2.5. O candidato que optar em efetuar a inscrição por meio do Posto de Inscrição, deverá realizar Depósito Bancário favorecido ao **INSTITUTO QUALICON**, no valor correspondente ao(s) cargo(s) pretendido(s), conforme tabela I, deste edital e informações constantes da tabela abaixo:

INFORMAÇÕES PARA DEPÓSITO BANCÁRIO			
FAVORECIDO	BANCO PARA DEPÓSITO	NÚMERO DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA CORRENTE
INSTITUTO QUALICON	**BRADESCO - 237**	**3069-4**	**7050-5**

3.3. O candidato ou seu procurador deverá, após efetuado o Depósito Bancário, se dirigir o Posto de Atendimento, conforme item 3.1.2., deste edital e apresentar os comprovantes abaixo, para que possa realizar sua inscrição:
a) Comprovante do(s) depósito(s) bancário(s) juntamente com o documento de identidade original.
b) Comprovante de residência.
b) Preencher, obrigatoriamente a Ficha de Inscrição (preenchimento manual) e conferir se as informações estão corretas.
c) Optar por um ou mais cargos disponíveis, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII.
3.3.1. Após conferência dos dados da(s) inscrição (ões), o candidato receberá o(s) comprovante(s) da(s) sua(s) inscrição (ões) efetivada(s), ficando retido o comprovante do depósito bancário juntamente com sua(s) inscrição (ões).
3.3.1.2. Caso o candidato, que optou pela inscrição estabelecida no tem 3.2, deste edital, não comparecer no posto de inscrição, com o comprovante de depósito de pagamento datado de 03 de janeiro de 2014, para efetivar sua(s) inscrição (ões) até 18 horas**,** o atendimento no Posto de Inscrição estará encerrado e não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.
3.4. 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;
3.5. O candidato que desejar realizar sua **inscrição via internet**, deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet;
3.5.1. 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 03 de janeiro de 2014**;
3.5.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, através do *"link"* correlato ao **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, até a data de pagamento das inscrições, **03 de janeiro de 2014**;
3.5.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
3.5.4. O pagamento em cheque somente será considerado, após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;
3.5.5. 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;
3.5.6. 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. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;
3.5.7. Somente serão aceitos depósitos bancários as inscrições realizadas de acordo com o item 3.2;
3.5.8. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
3.6. 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;
3.7. 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 VII (para todos os cargos);
3.7.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo o item 3.7, 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;
3.7.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.7.1. 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;
3.8. O **Instituto Qualicon** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ,** 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;
3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados da 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.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto;
4.1.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação

Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou no Posto de Inscrição;
4.1.2. Considera-se renda familiar à soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família;
4.1.3. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;
4.2. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período de 09h do dia **11 de dezembro** às 18h do dia **13 de dezembro de 2013** (horário Local) via Internet por meio do endereço eletrônico www.iq.org.br ou no ato da Inscrição via Posto de Inscrição;
4.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;
4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
4.5. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
4.5.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido;

4.6. A partir do dia **27 de dezembro de 2013**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico www.iq.org.br do Instituto Qualicon os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;

4.7. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento **deferida** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

4.7.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

4.7.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;

4.8. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento **indeferida** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **03 de janeiro de 2014**;

4.8.1. O candidato que **solicitou isenção da taxa de inscrição através do Posto de Inscrição** e teve seu requerimento **indeferido,** deverá realizar o depósito bancário até a data limite **03 de janeiro de 2014** e entregar no Posto de Inscrição o comprovante do depósito bancário, para que sua inscrição seja realizada até às 18 horas do dia **03 de janeiro de 2014,** observando o horário local, após este horário o atendimento no Posto de Inscrição estará encerrado.

4.9. A PREFEITURA DE JAPURÁ e o Instituto Qualicon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas;

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. 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;
5.2. 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;
5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidaspelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
5.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período das inscrições (**11 a 30 de dezembro de 2013**), via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ – CONCURSO PÚBLICO - LAUDO MÉDICO",** localizado Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000 ou entregá-los no posto de Atendimento localizado na Rua Amâncio Barbosa, S/N, próximo da Câmara Municipal, Centro – Japurá/AM, a documentação a seguir;
a) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);
b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;
c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.4.1. Os laudos médicos a que se refere no item 5.4 – alínea "**a**", também poderão ser entregues no Posto de Inscrição, sito a Rua Amâncio Barbosa, S/N, ao lado da Câmara Municipal - Centro – Japurá-AM, no período das inscrições (**11 a 30 de dezembro de 2013**);
5.4.2. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 5.4. será considerada a data da postagem da correspondência e/ou a data de entrega no Posto de Inscrição;

5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, 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;
5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;
5.7. A não observância do disposto no item 5.6, 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
nestas condições. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas
portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
5.8. 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;
5.9. 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;
5.9.1. 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;
5.10. 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;
5.11. 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;
5.12. 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;
5.13. 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;
5.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
5.15. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
5.16. Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital.
5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.
5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.
5.19. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, que tiver alguma de suas provas agendadas para o dia de sábado, enquadram-se como candidato portador de necessidades especiais, e deverá encaminhar um Atestado Original e assinado pela Direção da Igreja, mencionando que é membro daquela Instituição Religiosa, ao Instituto Qualicon, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope "CONCURSO PÚBLICO – Prefeitura Municipal de Japurá – Solicitação de Condição Especial", Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000.
5.19.1. Os atestados, especificados no item 5.19, poderão ser entregue no Posto de Inscrição, sito a Rua Amâncio Barbosa, S/N, ao lado da Câmara Municipal - Centro – Japurá-AM, no período das inscrições (**11 a 30 de dezembro de 2013)**;
5.19.2. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, deverá se apresentar ao local de prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o Edital de Convocação, mesmo Edital de convocação dos demais candidatos, e informações constantes no Capítulo VII, item 7.2., deste Edital;
5.19.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
5.19.4. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado ficarão aguardando em uma sala reservada, acompanhado por um fiscal até o por do sol para iniciar a prova, e a partir desse momento será iniciado a contagem do tempo de prova.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Gari	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural Merendeiro Feminino/Masculino – Zona Urbana Merendeiro Feminino/Masculino – Zona Rural Vigia Auxiliar Administrativo – Zona Urbana Auxiliar Administrativo – Zona Rural Eletricista Geral Motorista de Veículos Pesados Terrestre Motorista Fluvial Motorista Terrestre Operador de Máquinas Pesadas	Objetiva	Português	10
		Matemática	06
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	10

NIVEL – MÉDIO COMPLETO			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino	Objetiva	Português	10

	e Avaliação Psicológica	Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	20
Agente Administrativo - Zona Urbana Agente Administrativo – Zona Rural Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras e Postura Fiscal de Tributos Fiscal de Vigilância Sanitária Técnico de Enfermagem - Zona Urbana Técnico de Enfermagem – Zona Rural Técnico Agrícola Técnico de Laboratório Técnico em Piscicultura Técnico em Saúde Bucal Técnico em Informática	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	16
Professor de Educação Infantil – Zona Urbana Professor de Educação Infantil – Zona Rural		Português	10
		Matemática	10
		Legislação	10
		Conhecimentos Pedagógicos	10

NÍVEL – SUPERIOR			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Advogado Assistente Social Bibliotecário Bioquímico Farmacêutico Contador Engenheiro Civil Engenheiro de Pesca Enfermeiro – Zona Urbana Enfermeiro – Zona Rural Médico Clínico Geral Nutricionista Odontólogo Psicólogo Pedagogo Professor de Educação Física	Objetiva	Língua Português	10
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	24
Professor de Ensino Fundamental – Zona Rural Professor de Ensino Fundamental – Zona Urbana	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Legislação	10
		Conhecimentos Pedagógicos	10

6.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Legislação, Conhecimentos Pedagógicos, 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;
6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DA S PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Japurá-AM** na **data prevista conforme tabela abaixo**, observado o horário Local;

CARGOS	**DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO**
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana/Rural, Guarda Municipal Feminino/Masculino, Professor de Educação Infantil Zona Urbana/Rural, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental Zona Urbana/Rural.	Sábado – **25 de janeiro e 2014** Período da Tarde
Merendeiro Fem/Masc. Zona Urbana/Rural, Vigia, Agente Administrativo Zona Urbana/Rural, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista de Veículos Pesados Terrestre, Técnico Agrícola, Técnico em Informática, Advogado, Assistente Social, Bioquímico Farmacêutico, Contador, Enfermeiro Zona Urbana/Rural, Médico Clínico Geral, Odontólogo, Psicólogo, Bibliotecário, Engenheiro Civil, Engenheiro de Pesca, Nutricionista.	Domingo – **26 de janeiro e 2014** Período da Manhã
Gari, Auxiliar Administrativo Zona Urbana/Rural, Eletricista Geral, Técnico em Laboratório, Técnico em Saúde Bucal, Fiscal e Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Motorista Fluvial, Motorista Terrestre, Técnico de Enfermagem Zona Urbana/Rural, Técnico em Piscicultura, Operador de Máquinas Pesadas.	Domingo – **26 de janeiro e 2014** Período da Tarde

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **JAPURÁ-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;
7.2. 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ/AM** e através da Internet no endereço **www.iq.org.br**, a partir de **16 de janeiro de 2014**;
7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
7.2.2. 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 7.2., deste Capítulo;
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser solicitados no dia de aplicação das provas;
7.5. 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) 2367-3658/4730/4724, das 9 horas às 18 horas (horário local), ou por e-mail sac@institutoqualcion.org.br com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
7.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
7.5.2. 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.iq.org.br***, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.
7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
7.6. 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, de material transparente, lápis preto nº. 2 e borracha macia;
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
7.6.3. 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;
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
7.6.4. 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;
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
7.8. 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;
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. 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;
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;
7.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.2. e 7.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
7.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
7.8.6. 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;
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. 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;
7.9.1.1. 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;
7.9.1.2. 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;
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
7.11. A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
7.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea “b”, deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12., deste Capítulo;
7.14.5. 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;
7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
7.14.9. 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;
7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
7.15. 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;
7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

7.18. 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;
7.19. 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;
7.20. 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;
7.21. 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;
7.22. 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.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
8.2.1. 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;
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
8.3. 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;
8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

iX – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL Feminino e masculino

9.1. O concurso público para o emprego de Guarda Municipal constará de apenas 2(duas) etapas.
9.1.1. - Sob responsabilidade do Instituto Qualicon, será constituída de:
1ª etapa - Prova Objetiva (escrita): caráter eliminatório e classificatório, conforme capítulo VI;
2ª etapa - Avaliação Psicológica: caráter eliminatório.

X – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. A **Avaliação Psicológica**, de **caráter eliminatório**, será realizada, sob responsabilidade do **Instituto Qualicon**, na cidade de Japurá/AM, em locais e horários a serem divulgados oportunamente, em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
10.1.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica, 6(seis) vezes o número de vagas, dos cargos da tabela abaixo, aos **candidatos aprovados** na prova objetiva, obedecendo a ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

DATA PREVISTA DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: 20 DE FEVEREIRO DE 2014 **DATA PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: 09 DE MARÇO DE 2014**	
Cargos	**Candidatos Convocados**
Guarda Municipal – Feminino	24
Guarda Municipal– Masculino	36

10.2. O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no *site* do Instituto Qualicon, ***www.iq.org.br*** e será afixado no **Paço da Prefeitura Municipal Japurá/AM;**
10.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
10.4. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1., deste Capítulo;
10.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;
10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de documento oficial de identidade, no seu original, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
10.7. Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão **ELIMINADOS** do Concurso Público;
10.8. A Avaliação Psicológica terá por objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada, constantes no Anexo I – Descrição de Cargos, deste Edital;
10.8.1. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasados em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia;
10.8.2. O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;
10.8.3. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;
10.9. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados **"Recomendados" ou "Não Recomendados";**
10.10. Será considerado **Recomendado,** de modo geral e considerando a necessidade do emprego, o candidato que apresentar facilidade de aprender novos conhecimentos e/ou reestruturar os já adquiridos; adaptar-se às mais diversas situações; possuir capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, com qualidade e apresentar comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;
10.11. A "**Não Recomendação**" do candidato pressupõe, tão somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;
10.12. A Prefeitura Municipal de Japurá publicará as listas dos candidatos considerados "**Recomendados**" na Avaliação Psicológica, ficando os "**Não Recomendados**" excluídos deste Concurso Público;
10.13. Será facultado ao candidato não recomendado, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva;
10.13.1. A solicitação de entrevista devolutiva deverá ser efetuada por escrito ao **Instituto Qualicon**, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Instituto Qualicon, ***www.iq.org.br*** e seguir as instruções ali contidas;

10.13.2. Na oportunidade da entrevista devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua "**Não Recomendação**", com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;
10.13.3. O laudo da devolutiva será encaminhado por e-mail;
10.14. Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

xI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
11.3. 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;
11.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ,** divulgado na internet no endereço eletrônico ***www.iq.org.br*** e caberá recurso nos termos do Capítulo XII, deste Edital;
11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Qualicon**;
11.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.6.1. 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;
11.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
11.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
11.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
11.6.5. Obtiver maior número de acerto a prova de Conhecimentos Pedagógicos, quando houver;
11.6.6. Obtiver maior número de acerto a prova de Conhecimentos Legislação, quando houver;
11.6.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
11.6.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
11.7. 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.

Xii – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
2(dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 12.2. não serão apreciados;
12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 12.2;
12.5. Os recursos listados no item 12.2. deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do *site* ***www.iq.org.br*** de acordo com as instruções constantes na página e recurso;
12.5.1. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
12.6. O **Instituto Qualicon** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
12.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital**;**
12.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
12.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
12.10. 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 à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
12.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.10;

12.12. 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;
12.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
12.14. 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.

Xiii - DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
13.1.2. 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 emprego, 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 Emprego,

comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**; não ser aposentado por invalidez;
13.2. 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;
13.3. 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;
13.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3., 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;
13.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 13.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
13.5. 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 emprego a que concorrem;
13.5.1. 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ.**
13.5.1.2. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** serão de caráter **ELIMINATÓRIO** para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
13.6. 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;
13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
13.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**;
13.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;
13.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

Xiv– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, ***www.iq.org.br***;
14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

14.3. 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;

14.4. Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
14.5. 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;
14.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000; até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Japurá - AM –** Área de Recursos Humanos;
14.7. 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ,** devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
14.8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.8.1. Endereço não atualizado;
14.8.2. Endereço de difícil acesso;
14.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
14.8.4. Correspondência recebida por terceiros;
14.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
14.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
14.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;
14.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ/AM** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;
14.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

Japurá, 06 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

A N E X O I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

NIVEL – FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana/ Rural	Executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura como auxiliar no preparo das refeições.
Gari	Atividades de natureza repetitivas, relacionadas às limpezas e conservações de logradouros públicos e cemitérios.
Merendeiro Feminino/Masculino	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalho relacionado ao preparo, distribuição e conservação de alimentos.
Vigia	Executar vigilância em logradouros públicos, participar de treinamento na área de atuação quando solicitado, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar Administrativo Zona Urbana/ Rural	Manter atualizada e organizada a relação nominal de autoridades, com seus respectivos endereços e telefones; Atender as Coordenadorias na busca de documentos arquivados; Auxiliar na conferência das matérias digitadas, antes do seu devido encaminhamento; Receber e encaminhar os materiais requisitados; Organizar e arquivar documentos; Zelar pelo imobiliário e equipamentos existentes.
Eletricista Geral	Executam tarefas relacionadas de manutenção elétrica em oficina ou junto à equipe externa de atendimento, montando ou revisando instalações elétricas em alta e baixa tensão; Executam reparos em motores em geral, montam e consertam painéis de controle e cabinas primárias; Coordenam e executam todas as tarefas necessárias às novas instalações, permanentes ou provisórias.
Motorista de Veículos Pesados Terrestre	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiro e/ou cargo. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Motorista Fluvial	Compete executar funções de responsabilidade pela condução, manutenção preventiva das embarcações públicas e municipais.
Motorista Terrestre	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiro e/ou cargo. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Operador de Máquinas Pesadas	Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparo de adutoras.

NIVEL – MÉDIO COMPLETO	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
Agente Administrativo Zona Urbana/ Rural	Realizar atividades de administração geral. Manter-se atualizado sobre a aplicação de resolução, normas e regulamento referente à administração geral específica, bem como prestar informação no âmbito do setor administrativo onde estiver lotado. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Fiscal de Meio Ambiente	Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuando nas áreas de educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente.
Fiscal de Obras e Postura	Executar tarefas internas e externas de verificação da observância das posturas municipais, relacionadas com a obstrução de vias públicas, meio ambiente, edificações, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer; promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas; executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; conferir dimensões, circulares, áreas, e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado e vistoriar "in loco" sua execução; fazer verificação, completa em obras concluídas, para concessão de habite-se; comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis; informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; observar sistematicamente agressões aos códigos vigentes na Prefeitura Municipal de Japurá; exercer a ação fiscalizadora de observância e melhoria do meio ambiente na legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, com o apoio de técnico ambiental; fiscalizar e analisar projetos, exercer atividades correlatas previstas em regulamento
Fiscal de Tributos	Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui o crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa, informa e fiscaliza os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; organiza o sistema de informações cadastrais; realiza diligências; atende e orienta contribuintes sobre a legislação tributária municipal e outros serviços correlatos.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; outras atividades definidas em regulamento.
Guarda Municipal Feminino/Masculino	Atividades correlatas à função como: guarda permanente dos logradouros e bens municipais, defesa da população e de seu patrimônio, além de outras atribuídas por Lei ou ato normativo.
Professor de Educação Infantil Zona Urbana/ Rural	Cuidar e Educar crianças de 3 a 5 anos, planejar e executar trabalho docente, realizar atividades lúdicas e pedagógicas e/ou favoreçam a aprendizagem infantil, participar de reuniões pedagógicas e administrativas e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Técnico em Enfermagem Zona Urbana/Rural	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; ministrar medicamentos; organizar ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas , normas e procedimentos de biossegurança.
Técnico Agrícola	Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal vegetal e agroindustrial.
Técnico de Laboratório	Atuar na execução de tarefas de análise, testes e exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados.
Técnico em Informática	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares, auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício das funções.
Técnico em Piscicultura	Executar atividades de produção nos postos e estações de piscicultura e, coletas nas pesquisas de administração e biologia pesqueira, avaliação de estoques e levantamento populacional dos reservatórios; Promover e diligenciar a reprodução; Controlar o manejo dos tanques, a fauna aquática, doenças e animais predadores; Orientar a adubação de tanques, manejar e controlar a água dos postos e estações de piscicultura; Fornecer alevinos aos produtores rurais.
Técnico em Saúde Bucal	Planejar o trabalho técnico-odontológico; Compor equipes de saúde; Executar tarefas auxiliares no atendimento odontológico, atuando na promoção de saúde bucal, prevenção e controle das doenças bucais; Executar procedimentos odontológicos previstos na Lei 11.889/2008, sob orientação do Cirurgião Dentista; Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;

NIVEL – SUPERIOR COMPLETO	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
Advogado	Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representam judicial e extrajudicialmente o Município.
Assistente Social	Prestar serviços sociais orientando usuários, famílias, comunidades sobre direito e deveres, orientar e monitorar ações em desenvolvimentos relacionados a desenvolvimento humano e Saúde.
Bibliotecário	Compreende os empregos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.
Bioquímico Farmacêutico	Análise Clínica e atividades na Farmácia Hospitalar.
Contador	Organizam e dirigem os trabalhos ligados à contabilidade pública, planejamento, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira.
Engenheiro Civil	Planejamento de Projetos, análise, avaliações, vistorias, perícias, fiscalização de obras e serviços técnicos e outras atividades inerentes e profissão.
Engenheiro de Pesca	Projetar fazendas e viveiros e desenvolver técnicas para a criação de organismos marinhos e de água doce. Estudar a viabilidade econômica, técnica e jurídica de empreendimentos de aquicultura e dar consultoria em fazendas aquáticas. Estudar ecossistemas aquáticos de modo a garantir a exploração sustentável dos recursos sem danos ao meio ambiente. Desenvolver técnicas de criação de peixes (piscicultura), mariscos (maricultura), camarões (carcinicultura) e plantas aquáticas. Orientar comunidades de pescadores para aumentar a produtividade e o desenvolvimento econômico e social da região de maneira sustentável. Investigação, planejamento e tecnologia pesqueira pesquisar o potencial pesqueiro de uma região e elaborar programas para seu desenvolvimento. Criar técnicas de localização e captura de animais aquáticos.
Enfermeiro Zona Urbana/ Rural	Conhecer e auxiliar a implantação das recomendações da OMS (Organização Mundial da Saúde), planejar, coordenar e realizar as atividades de implantação do processo de Enfermagem a pacientes. Prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos afetos is e específicos a área de competência.
Médico Clínico Geral	Efetuar Serviços de Clínica Geral, principalmente nos plantões (quando se aplicar), avaliando o estado de saúde dos pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receituando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado, devendo seguir os padrões da ética profissional.
Odontólogo	Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.
Psicólogo	Desenvolver ações sócios educativas, mediação nos processos grupais do serviço educativo às famílias usuárias do CRAS. Articulação de ações que potencializem as experiências no território de abrangência, Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Outras atividades definidas em Regulamento..
Pedagogo	Executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional, propor medidas ao desenvolvimento dos aspectos quantitativos e qualitativos dos ensinos.
Professor de Educação Física	Participar da elaboração e execução da Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim. Trabalhar com crianças, jovens e adolescentes, nas escolas e outros espaços educativos, desenvolvendo atividades de educação física, esportes, recreação, lazer, atividades físicas e de estimulação de desenvolvimento físico. Planejar e executar a recuperação de alunos que

	não obtiveram aproveitamento, conforme o plano de trabalho escola. Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Executar outras tarefas no âmbito escolar a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade. Participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.
Professor de Ensino Fundamental Zona Urbana/ Rural	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participar do processo de planejamento das atividades da escola, elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia, educacional e as diretrizes do ensino, executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola entre outras atividades pertinentes ao cargo, contribuir para o aprimoramento
	da qualidade de ensino, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade, avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento, zelar pela aprendizagem do aluno.
Nutricionista	Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

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

Para todos os Cargos de Nível Fundamental

Português
Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. 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. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1° e 2° grau. Juros simples.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de Japurá. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Estatuto do Servidor de Japurá.
Conhecimentos Específicos, exceto para o Cargo de Gari

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. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Merendeiro(a)
Relações Interpessoais no trabalho; comportamento ético no trabalho. Alimentação e Nutrição: classificação e função dos alimentos; molhos e temperos; aprimoramento e balanceamento de cardápios; confecção de alimentos quentes e frios; corte de carne e legumes; organização de materiais utilizados; preparação dos alimentos em grande escala; Controle de eletrodomésticos e outras máquinas; guarda de utensílios, equipamentos e de materiais de limpeza. Estocagem, conservação, distribuição e transporte corretos dos alimentos; planejamento da merenda. Merenda Escolar – sua especificidade. Higiene na Manipulação de Alimentos: cuidados com o ambiente onde é preparada a merenda; higiene e limpeza pessoal e de utensílios; uso de vestimenta adequada ao manipular alimentos; higiene pessoal; controle higiênico sanitário dos alimentos; contaminações. Tratamento e destino do lixo; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de Acidentes. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

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. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Lei Orgânica do Município de Japurá; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática, organização no trabalho, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

ELETRICISTA GERAL
Fundamentos de eletricidade, características gerais das linhas de transmissão, vãos e distâncias dos condutores, suportes e isoladores, esticamento dos condutores, características dos cabos e conexões, materiais empregados em linhas de transmissão, comportamento elétrico e proporcionamento das linhas, manutenção, segurança para manutenção em linhas vivas, manobras de equipamentos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Motorista Terrestre e Motorista de Veículos Pesados Terrestre
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. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

MOTORISTA FLUVIAL

Noções básicas de marinharia: embarcação, cabos, nós, voltas; manuseio dos cabos; fundear e suspender; reboque. Primeiros Socorros. Combate a incêndio: precauções, regras e agentes extintores. Sobrevivência: material, como sobreviver em águas interiores, perigos, segurança de embarcação. RIPEAM. Noções básicas de navegação e de estabilidade; Prevenção de poluição do meio ambiente e prevenção em operação com motores. Os conteúdos compostos no módulo básico de formação para marinheiro fluvial. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Operador de Máquinas Pesadas Terrestre
Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira e outras máquinas rodoviárias e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Para todos os Cargos de Nível Médio e Superior (INCLUSIVE EDUCAÇÃO)

Português
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática, para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental
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. Matemática.

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 Japurá. Lei Orgânica do Município de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto do Funcionário Público.

Conhecimentos Específicos, exceto para o cargo de Guarda Municipal.

AGENTE 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.

Técnico de Enfermagem

Legislação. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. Esterilização de materiais. Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: preparo do leito, movimentação, transporte e higiene do paciente. Alimentação do adulto e da criança: dietas, administração. Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. Assistência aos pacientes nas eliminações. Verificação de sinais vitais. Aplicação de calor e frio. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Cuidados no pré, trans e pós operatório. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Assistência no pré-natal. Programas saúde pública. Imunizações. Introdução às doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epideminologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Preparo do corpo após a morte. Procedimentos em clínica cirúrgica: obstétrica, pediátrica, centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. Prevenção e controle das infecções hospitalares. Socorros de Urgência: parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras.

Técnico em Saúde Bucal

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção.

Técnico de Laboratório

Lavagem de material; Noções sobre vidrarias utilizadas em laboratório; Preparo de material, instrumental e equipamentos; Funcionamento de aparelhos de laboratório; Métodos de esterilização de materiais limpos e contaminados; Noções de Biossegurança, cuidados com meio ambiente e

saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPIs. Procedimentos de Segurança. EPI – Norma Regulamentadora nº 6, Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Japurá, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Fiscal de Meio Ambiente

Análise de impactos ambientais e formas para mitigação dos mesmos. Conhecimento básico sobre o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos aplicados a atividade do serviço de saúde. Tratamento dos resíduos sólidos urbanos. Noções de saneamento básico. Noções sobre licenças ambientais. Desenvolvimento sustentável. Prevenção de incêndios florestais. Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente. Crimes ambientais. Crimes contra o meio ambiente. Crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. Sociedade e Meio Ambiente. Agenda 21: participação, sustentabilidade, desenvolvimento sustentável.

Técnico Agrícola

Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises; Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico; Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal; Mecanização: preparo do solo – sequência de trabalho e equipamento adequado, aradura e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural; Sementes e Mudas: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado.

Técnico em Piscicultura

Biologia geral: caracterização morfológica, classificação taxonômica e ecofisiologia de organismos aquáticos. Genética: genética básica; hibridação; biotecnologia; engenharia genética, clonagem e transgenia. Ecologia de ambientes aquáticos: conceitos fundamentais; fluxos de matéria e energia; cadeias e redes tróficas; biomas e ecossistemas aquáticos; relações ecológicas entre seres vivos; problemas ambientais relacionados à aquicultura; Aquicultura no Brasil: sistemas de produção; espécies cultivadas; tecnologias de cultivo; principais doenças em cultivos aquícolas; aquicultura regional, situação atual e entraves ao desenvolvimento. Tecnologia do Pescado: técnicas de conservação, processamento, armazenamento e transporte; sanitização. Geologia de ambientes aquáticos. Planejamento da produção em aquicultura: marketing, comercialização e análise econômica do pescado. Administração e Legislação Ambiental Pesqueira e Aquícola. Engenharia para a Aquicultura: instalações aquícolas; construção de barragens, tanques e viveiros; dimensionamento hidráulico. Limnologia Aplicada à Aquicultura.

Técnico em Informática

Sistema Operacional: Windows, Linux, pacote Office 2007; organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a intranet, internet e a correio eletrônico; Internet Explorer 8 e Outlook Express 6.8; Noções relativas a softwares livres; Conhecimento de hardware e de software para o ambiente de microinformática Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Noções de computação gráfica; Microcontroladores; Protocolo HTTP, Redes, LAN, MAN, WAN e ATM; Topologias de Redes; Meios Físicos de Transmissão; Arquiteturas de Redes de Computadores; Padrões para LANs e MANs; Segurança em Redes de Computadores; Arquiteturas Ponto-a-Ponto e Cliente-Servidor; Construção de Sistemas Cliente-Servidor; Gerenciamento de Sistemas Cliente-Servidor; Padrões de Rede Cliente-Servidor; Rede para servidores Windows e Linux; Noções de instalação elétrica monofásica e aterramento; Procedimentos de segurança para instalação de equipamentos externos e internos ao computador.

Fiscal de Obras e Postura

Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Trabalhos Em Terra – Objetivos e procedimentos; estudos dos solos; escavações escoramentos; aterros e reaterros. Topografia – generalidades; definições; indefinição a altimetria; erro altimétrico; planos de referências; costas x altitude; referência de nível; leituras ou visadas; instrumentos, equipamentos e materiais topográficos; Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Atendimento ao público: orientação e encaminhamentos. Código Sanitário Estadual.

Fiscal de Tributos

Lei Complementar Federal nº 116/03. Lei Orgânica do Município de Japurá. Código de Tributos Municipais de Japurá. Código Tributário Federal, Assuntos correlatos e gerais à respectiva área; Atuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias municipais, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades. Exame de documentos. Defesa dos interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificação da correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento. Notificações relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas. Infrações tributárias. Noções de Direito Tributário: Administração Tributária. Competência Tributária, Créditos Tributários, Impostos, Infrações Tributárias, Legislação Tributária, Limitações da Competência Tributária, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigações Tributárias, Política Tributária, tributos Federais, Estaduais e Municipais, Sistema Tributário Nacional.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Vistoria Administrativa; Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais; Noções Gerais de Fiscalização Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Japurá; Saneamentos Básicos e Ambientais; Sistema de Abastecimento e tratamento de Água; Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas; Sistema de Esgoto; Sistema Nacional do Meio-Ambiente(SISNAMA); Solo; Aterro Sanitário; Comunidade Biótica, Comunidade Biológica; Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental; Diagnóstico Ambiental; Vegetação; Desflorestamento; Desmatamento, Código Sanitário Estadual.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da

administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.° 8.429 /92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Previdência social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral Lei Federal nº.8.212/90 e Lei Federal nº 8.213/1991. 2. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Regras para organização e funcionamento dos Regimes Próprios - Lei nº 9.717/1998 e Lei nº.10887/2004. Compensação Previdenciária - Lei nº 9796/99. Constituição Federal de 1988. EC nº.20/98, EC.nº.41/2003; EC.nº.47/2005 e EC nº.70/2012.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponível. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho

temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória.

DIREITO URBANÍSTICO: Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Estatuto das cidades - Lei Federal n.º 10.257/01, código de obras da cidade de Ribeirão Preto.

DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região de Mata Atlântica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Cerrado Brasileiro – noções gerais de suas características, riscos ambientais e preservação.

DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei n° 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.° 10.028, de 19/10/2000.

Advogado

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do Administrador Público. Responsabilidade dos Prefeitos Municipais. Administração Indireta: Conceito, Autarquias, Associações Públicas, Empresas Públicas, Fundações Públicas e Sociedades de Economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.° 8.429 /92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Previdência social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral Lei Federal nº.8.212/90 e Lei Federal nº 8.213/1991. 2. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Regras para organização e funcionamento dos Regimes Próprios - Lei nº 9.717/1998 e Lei nº.10887/2004. Compensação Previdenciária - Lei nº 9796/99. Constituição Federal de 1988. EC nº.20/98, EC.nº.41/2003; EC.nº.47/2005 e EC nº.70/2012.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de

Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponível. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória.

DIREITO URBANÍSTICO: Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Estatuto das cidades - Lei Federal n.º 10.257/01, código de obras da cidade de Ribeirão Preto.

DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região de Mata Atlântica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações

posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Cerrado Brasileiro – noções gerais de suas características, riscos ambientais e preservação.
DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei n° 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.° 10.028, de 19/10/2000.

CONTADOR

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos e princípios. Orçamento programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição Federal de 1988. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Conceituação, Classificação e Despesas Públicas. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos Adicionais. Descentralização de Créditos. Lei nº 4.320, de 17/03/1964. Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967 (artigos: do 6º ao 18, do 68 ao 93). Crédito Especial. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de licitação – 8.666.
CONTABILIDADE GERAL: Noções sobre Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos. Balanço patrimonial. Ativo - Todos os subgrupos e principais contas. Passivo Exigível e Patrimônio Líquido, todos os subgrupos e principais contas. Demonstração do Resultado do período. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Cálculos Trabalhistas: PASEP, INSS, Férias, Hora-extra.
CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extraorçamentárias. Plano de Contas: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrações dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. A Lei Federal nº 4.320/64. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação. NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis. NBC T 16.3 – Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil. NBC T 16.4 – Transações no Setor Público. NBC T 16.5 – Registro Contábil. NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis. NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis. NBC T 16.8 – Controle Interno. NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão. NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidade do Setor Público. Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e suas alterações, Portaria STN nº 437/2012 – Partes II, III, IV e V, Portaria STN/SOF nº 02/2012 – Partes I e VIII, Portaria STN nº 438/2012 e Portaria STN nº 637/2012.

Assistente Social
Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço 17Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, Lei Municipal nº 4935/1986 e Decreto nº 243/1988. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei 12.010/06 – Nova Lei de Adoção.

Bibliotecário
Organização e administração de bibliotecas. Seleção e aquisição de obras e de equipamentos em geral. Conservação e preservação do acervo. Estatística e relatórios. Noções de reprografia. Processamento técnico. Catalogação. Classificação. Bibliografia e referência. Obras nacionais e internacionais. Orientação ao usuário. Divulgação de serviços. Disseminação seletiva da informação. Normalização da documentação. Normas brasileiras e internacionais. Processos e técnicas. Planejamento bibliotecário, serviço de referência, centro de documentação. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento de coleções.

Engenheiro Civil
Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas -Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de

Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração. Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional. Código de Obra do Município de Ribeirão Preto. NBR 5647-1:2004, NBR 5647-2:1999, NBR 5647-3:1999, NBR 5647-4:1999, NBR 7665:2007, NBR 7675:2005, NBR 10569:1988 NBR 12218:1999, NBR 14208:2005, NTS 024:1999, NTS 033:2005, NTS 044:2006, NTS 048:2006, NTS 161:2003, NTS 164:2002NTS 166:2007, NTS 175:2006, NTS 187:2002, NTS 189:2004, NTS 190:2004, NTS192:2004, NTS 193:2007, NTS 194:2004, NTS 195:2003, NTS 198:2006, NTS 217:2005, NTS 225:2007, NTS: 227:2007, NTS 228:2007, NTS 232:2006, NTS 234:2007.

Engenheiro de Pesca

Conceitos e divisões da zoologia; níveis taxonômicos; nomenclatura zoológica.origem dos Metazoários; caracteres animais – Bauplan; simetria; clivagem; cavidadescorporais – classificação em relação ao celoma; protostômios e deuterostômios; sistemática e taxonomia; Invertebrados e Vertebrados; Sistemática tradicional; sistemática filogenética: definição e histórico; principais conceitos; sistemática filogenética: leitura de cladogramas. principais filogenias animais; classificação e biologia de protista; cnidária; Platyhelminthes; “Aschelminthes”; Anelida; Mollusca; Arthropoda; Echinodermata; Peixes – Chondricthyes e Osteicthyes; Amphibia; Reptilia; Aves e, Mammalia; Osmorregulação e excreção; Trocas gasosas; Nutrição; Sustentação e locomoção; Reprodução e ciclos de vida;Adaptações aos ambientes aquáticos; estrutura e dinâmica populacional; interações inter específicas; sucessão e clímax; fluxo de energia e matéria nos ecossistemas.Tipos e características das embarcações do Amazonas; tipos e características dos aparelhos de pesca do Amazonas; principais produtores de pescado do Brasil; Aquicultura: definições, sistemas de cultivo, principais espécies cultivadas, sustentabilidade da aquicultura. Código sanitário estadual. Código de meio ambiente.

ENFERMEIRO

Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistênciade enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Pronto-socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Lei do Exercício Profissional - Lei nº 7.498/86. Decreto lei nº 94.406/87. Código de Ética dos de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002. Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Política Nacional de Atenção Básica. Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06.

BIOQUíMICO FARMACÊUTICO

Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese;quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, troboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e daadrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação,leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: acoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença menigocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

Nutricionista

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-

proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

Odontólogo
Ética profissional e legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes e medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local e orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie e tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Administração de serviços e trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde e formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Ética em odontologia. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Normas de desinfecção e esterilização.

PSICÓLOGO
Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03, 010/05 e 001/99.

EDUCAÇÃO
Para todos os cargos de Educação (Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Física)
LEGISLAÇÃO,
Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias;
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II;
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – SEESP/MEC;
Diretrizes Curriculares Nacionais para as Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – MEC;
Lei Federal 11.114/05 – Altera artigos da LDB;
Lei Federal 11.274/06 – Altera artigos da LDB e estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Conhecimentos Pedagógicos
Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Educação Étnico racial. Gestão participativa na escola. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers.
Professor de Educação Infantil, <u>além dos estabelecidos nos Conteúdos comuns para Conhecimentos Pedagógicos</u>:
Concepção de Criança, Infância e Educação Infantil. Concepções do Educar e Cuidar na Educação Infantil. Concepções de desenvolvimento infantil. Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo, projeto político pedagógico, planejamento e avaliação na educação infantil. O espaço físico, as linguagens, o lúdico e o brincar na educação infantil. Concepções de alfabetização e letramento. Legislação da educação infantil. Gestão democrática e Participação da Comunidade.
Professor de Ensino Fundamental, além dos estabelecidos <u>nos Conteúdos comuns para Conhecimentos Pedagógicos</u>:
Currículo e projeto político pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Fundamental. Planejamento e Avaliação. Fundamentos técnico pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento: concepção de alfabetização, leitura e escrita; matemática nas séries iniciais. Orientações metodológicas específicas das diferentes áreas do conhecimento: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão democrática e Participação da comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Conhecimentos específicos
Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física. Esporte, Mídia e os desdobramentos na Educação Física. As questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física: corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física, nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicada à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

PEDAGOGO - Conhecimentos específicos
A escola: sua organização social e seu funcionamento pedagógico-administrativo. Fundamentos antropológicos do processo educativo. O projeto pedagógico e a realidade escolar. O levantamento da realidade, a coleta de dado e o relatório descritivo. A filosofia da escola como fonte geradora de objetivos. As propostas de ação e o momento apriorístico do projeto. O diagnóstico escolar como subsídios dos objetivos educacionais. A

programação pedagógica, administrativa e social do projeto pedagógico. A elaboração da metodologia do projeto pedagógico. A ação pedagógica e o trabalho com projetos. O plano de ensino e a prática pedagógica. Os processos de seleção, organização e avaliação dos objetivos e conteúdo de ensino. O aluno, o educador e o cotidiano da escola. Currículo, conhecimento e cidadania. Os processos de integração, interação e interdisciplinaridade dos objetivos e conteúdos com os demais elementos do plano de ensino. A construção do conhecimento nas metodologias: Tradicional, Comportamental, Humanista, Cognitivista, Sócio-Cultural. Aspectos quantitativos e qualitativos da avaliação do ensino e da aprendizagem. Noções Gerais da documentação escolar. Noções para elaboração de relatórios. A escola e o papel do administrador escolar. Métodos e técnicas para o desenvolvimento. As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade de ensino e, consequentemente, do adequado exercício da cidadania, de formas de aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes – nas perspectivas dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica de ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas desuperação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

Cronograma

DATAS	EVENTOS
06/12/2013	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em "Jornal Oficial" pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ/AM.**
11 a 02/01/2014	Período de Inscrição via Internet no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
11 a 13/12/2013	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
11 a 30/12/2013	Período de entrega/envio do Laudo Médico no Posto de Recolhimento ou Envio via Sedex ou carta com AR direcionada ao **INSTITUTO QUALICON**.
27/12/2013	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
03/01/2014	Data limite para pagamento das inscrições.
16/01/2014	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** divulgação no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
25/01/02014	**Aplicação das Provas Objetivas – Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana/Rural, Guarda Municipal Feminino/Masculino, Professor de Educação Infantil Zona Urbana/Rural, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental Zona Urbana/Rural.**
26/01/02014	**Aplicação das Provas Objetivas – Para os demais Cargos.**
27/01/2014	Divulgação dos gabaritos na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** e no *site* do **INSTITUTO QUALICON,** após as 10hs.
28 e 29/01/2014	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
12/02/2014	Divulgação do Resultado Provisório das Provas realizadas em **08 e 09/02/2014** em "Jornal Oficial" e no *site* do **INSTITUTO QUALICON.**
12/02/2014	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do **INSTITUTO QUALICON.**
13 e 14/02/2014	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
20/02/2014	**Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e homologação dos cargos com apenas provas objetivas**
20/02/2014	Convocação para **Avaliação Psicológica** para os Cargos de Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino.
09/03/2014	**Aplicação da Avaliação Psicológica para os cargos de Guarda Municipal Feminino e Masculino**
09/04/2014	Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica.
10 e 11/04/2014	Solicitação da Devolutiva.
26/04/2014	Resposta da Devolutiva via *site*.
26/04/2014	**Publicação do Resultado Final e Homologação para o cargo de Guarda Municipal Cargos.**

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

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:2B30F93F

