SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 04 de Abril de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO III | Nº 0567

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO BOA VISTA DO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
DECRETO N° 015, DE 07 DE MARÇO DE 2012

REGULAMENTA o Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, VIII, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1° Fica estabelecido que as contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal direta, autárquica e fundacional e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único – Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV – Órgão Participante – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2° Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I – quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo federal; e

IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único – Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida à legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registros de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de julho de 1.993, e 10.520, de 17 julho de 2002 e Decreto nº 21.178/2000, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º - Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnico e preço, mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão participante.

§ 2º - Caberá ao órgão gerenciador:

I – Convidar ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II – Realizar o procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente;

III – Realizar quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

§ 3º - O órgão participante será responsável pelo encaminhamento dos pedidos, ao órgão gerenciador, contendo estimativas de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666/93, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I – Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição a competição for admissível pela lei;

II – Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III – Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

IV – Promover a assinatura e gerenciar as respectivas Atas de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração,

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri
1º Vice-Presidente: **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba
2º Vice-Presidente: **João Medeiros Campelo** - Itamarati
3º Vice-Presidente: **Antunes Bittar Ruas** - Santo Antonio do Içá

Conselho Deliberativo Efetivo

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Francisco Costa dos Santos - Carauari
- Antonio José Muniz Cavalcante - Borba
- Eliete da Cunha Beleza - Santa Izabel do Rio Negro
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Raimundo Pinheiro da Silva - Anamã
- Edvaldo Silva Araújo - Urucurituba
- Frank Luiz da Cunha Garcia - Parintins

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

obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

V – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VI – Garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para aquisições com base no registro de preços estejam devidamente formalizados a aprovados pela autoridade competente;

VII – Assegura o correto cumprimento das disposições constantes da Ata de Registro de Preços, que vier a ser firmado após concluído o procedimento licitatório.

Art. 4° O prazo máximo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da respectiva Ata, computadas neste as eventuais prorrogações.

Parágrafo Único – Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentro outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo Único – No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição direta dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I – O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
II – Quando das contratações do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

Parágrafo Único – Excepcionalmente a critério do órgão participante, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão participante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão detentor da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º - O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I – a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III – o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV – a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V – as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a freqüência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – o prazo de validade do registro de preço;

VII – os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII – os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX – as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenção e outros similares.

§ 2º - Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de propostas diferenciada por região de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 10 - Homologando o resultado da licitação, o órgão participante respeita a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11 - A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

Art. 12 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que

eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão participante promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado o órgão participante deverá:

I – Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, o órgão participante poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e

II – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão participante deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I – Descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV – Tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da autoridade competente do órgão participante.

§ 2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14 - Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15 – Este Decreto entra em vigor na data de usa publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, em Boa Vista do Ramos, 02 de Abril de 2012.

MARLON TRINDADE TEIXEIRA
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Vanesse do Socorro Martins de Matos
Código Identificador:F668E089

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA
PORTARIA Nº 017/12/GP/CMC.

O Vereador **Francisco Queiroz Ferreira Filho,** Presidente da Câmara Municipal de Caapiranga, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc;

CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 131 da Lei Municipal nº 003/97 (Estatuto dos Servidores Públicos/Regimento Jurídico Único do Município de Caapiranga-AM);

CONSIDERANDO, que a funcionária **WALDEREIS MIRIAN MOURA BARRETO,** Auxiliar Legislativo do Quadro Pessoal Efetivo, nº de matrícula 000-011-3A, deste Poder Legislativo, solicitou através de Requerimento a concessão de licença para tratar de assuntos de interesse particular – LIP;

R E SO L V E

I – AUTORIZAR licença de 09 (oito) meses,à funcionária **WALDEREIS MIRIAN MOURA BARRETO** para tratar de assuntos de interesse particular a partir desta data, sem ônus para esta Casa Legislativa, podendo retornar às atividades, a qualquer momento por solicitação da mesma.

II – DETERMINAR a Secretaria Geral deste Poder a adotar todas as medidas complementares necessárias para o fiel cumprimento desta Portaria.

III – Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos no dia 31 de Dezembro de 2012.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Caapiranga, Estado do Amazonas, em Caapiranga, aos 30 dias do mês de março do ano de 2012.

FRANCISCO QUEIROZ FERREIRA FILHO
Presidente

Publicado por:
Ednamar Amorim Franco
Código Identificador:0E40A4A2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 017/2012

Convoca o Candidato Listado no Decreto de Homologação nº. 034 de 17 de outubro, por Secretarias e Distritos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, Raimundo Nonato da Silva, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o resultado do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em cargos municipais;

CONSIDERANDO ainda ser requisito essencial para apresentação e verificação dos documentos e nomeação, conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2011, de 22 de agosto de 2011;

DECRETA

Art.1º - Convoca os (as) candidatos (as) listados (as) no **anexo único** deste Decreto classificados para o cargo de **PROFESSOR MUNICIPAL I – 1º AO 5º ANO,** conforme **Decreto de**

Homologação nº 034/2011 de 17 de outubro de 2011 publicado no Diário Oficial dos Municípios no dia 19 de outubro que no período de **09** a **12.04.2012** para apresentar os seguintes documentos:
a) CPF; b) Carteira de Identidade; c) Certidão de Nascimento ou Casamento Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; d) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos; e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino; f) Comprovante de escolaridade; g) PIS/PASEP se tiver; h) Título de Eleitor com o último comprovante de votação; i) Cópia da última declaração do Imposto de renda ou Declaração de Isento; j) 02 fotografias 3x4; k) Comprovante de residência; l) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, na categoria a qual o candidato à motorista se inscreveu. m) Declaração de Bens e Valores (02 vias); n) Declaração de Acumulação de Cargos (duas vias); p) Termo de Dependentes para Imposto de Renda e salário família, quando for o caso.

Art. 2º - Os documentos acima elencados deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida José Ribamar Barbosa nº. 04 – Centro, no horário de Expediente.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA/02 de abril de 2012.

ANEXO I
PROFESSOR MUNICIPAL I 1º A 5º ANO – ZONA RURAL
N.S Aparecida – Marimba

Nº. I	NOME	RG
244	Alessandro Gomes da Silva	2134113-3
2177	Luciana de Mesquita Medeiros	1575594-0
2179	Mônica Cristina da Silva Fontão	1202133-4
2229	Valcicleide Santos Simas	160510-33

São Sebastião -Curarizinho

Nº. I	NOME	RG
2047	Sidney Ferreira da Costa	1455970-6

N.S.P. Socorro- Praia da Justina

Nº. I	NOME	RG
2271	Milas Liarte Moreira	1935514-9

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
Prefeito Municipal do Careiro da Várzea

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:316E09A1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 020/12, DE 03.04.2012

Prorroga por mais 30 dias, ''Situação de Emergencia'', em áreas rurais do Município de Envira-AM, afetada por inundação e Enxurradas Bruscas.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCICIO, LUIZ OLIVEIRA DE ARAÚJO, *no uso da competência que lhe confere o Artigo 60, Inciso XVIII, da Lei Orgânica do Município, pela Lei Estadual nº 3.331 de 12 de dezembro de 2008, pelo Art. 17 do Decreto Federal nº 7.257 de 04 de agosto ao de 2010, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, pela Resolução nº 003 do Conselho Nacional de Defesa Civil.*
CONSIDERANDO *que a estação chuvosa registrou elevadas precipitações pluviométricas no Municipio, provocando enxurradas ou inundações bruscas e enchentes, com o transbordamento de rios, riachos e lagoas;*
CONSIDERANDO *que as elevadas precipitações pluviométricas registradas nos municípios provocaram a ocorrência do Desastre Natural denominado "Enxurradas ou Inundações Bruscas" (CODAR: NE.HEX-12.302);*
CONSIDERANDO *a situação de anormalidade social decorrente da natureza por meio das enchentes dos Rios Tarauacá e Rio Envira, fenômeno que se reflete no Município de Envira-AM, que afeta gravemente a vida das pessoas provocando inundações em várias áreas da Zona Rural deste município, privando parcialmente os habitantes das áreas afetadas, do atendimento às necessidadess básicas, bem como as suas atividades laborais e comunitárias tais como:* ***Educação, Saúde, Produção, Assistência Social e InfraEstrutura.***
CONSIDERANDO *os elevados prejuízos da população rural do município que tiveram suas plantações totalmente alagadas e frustrando conseqüentemente a safra prevista;*
CONSIDERANDO *que partes da área rural do município foram afetadas por forte precipitação hídrica, resultaram em danos humanos, materiais, ambientais, prejuízos econômicos e sociais.*
CONSIDERANDO *ainda que o esforço econômico empregado está aquém da demanda para restabelecimento da normalidade do Município onde a conjuntura impõe ao Governo Municipal adoção de medidas urgentes.*

DECRETA:

Art. 1º- PRORROGA POR MAIS 30 DIAS *a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como* ***SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA,*** *em razão de enxurradas e inundações bruscas (NE. HEX 12302).*
Art. 2º- *Fica o Poder Executivo autorizado a lançar mão da legislação vigente, para que possa atender às necessidades resultantes da situação declarada, dentro dos limites de competência da Administração Pública.*
Art. 3 *- Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a Coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil-COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre.*
Art. 4º*. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA*, aos 03 dias do mês de abril do ano de 2012.*

LUIZ OLIVEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal em Exercicio

ADOLFO ARULA SALVATIERRA S.
Secretário Chefe da Casa Civil em Exercicio

MARONILTON DA SILVA CLEMENTINO
Chefe de Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Antônio Railson de França Cesario
Código Identificador:176F1FD1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO NO. 008/2012.

DATA DO TERMO: 27/03/2012. **PARTES**: MUNICÍPIO DE ENVIRA, na pessoa jurídica da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA** e a Firma **ENVIRA PETROLEO E NAVEGAÇÃO LTDA, OBJETO**: Fornecimento de combustível para as Secretarias Municipais do Município de Envira-AM. **VALOR**: R$ 292.152,00 (Duzentos e noventa e dois mil, cento e cinquenta e dois reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Programa de Trabalho nº 0204 12 361 00 62 2 .014; Elemento de Despesa: 3390 30 01-FPM, 3390 30 11 - FUNDEB; Programa de Trabalho nº 0303 10 122 0011 2 034; Elemento de Despesa: 3390 30 01-FPM, 3390 30 02 PAB; 33 90 30 05- PACS; 3390 30 16 – ESPECIFICIDADE REGIONAL, Programa de Trabalho nº 0207.15.452.0011.2.025; Elemento de Despesa: 3390 30 01–FPM, 3390 30 03 – FUNDO ESPECIAL, Elemento de Despesa: 3390 30 34 – CIDE, Programa de Trabalho nº 0201.04.122.0011.2.002; Elemento de Despesa: 3390 30 01–FPM,

Programa de Trabalho nº 0301.08.244.0034.2.032; Elemento de Despesa: 3390 30 01–FPM, 3390 30 43 – PBF,**VIGÊNCIA**: 270 (duzentos e setenta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

Publicado por:
Antônio Railson de França Cesario
Código Identificador:336FA206

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA/AM**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 004/2012;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada vencedora a Firma: **Envira Petroleo e Navegação Ltda**, para os itens. 01, a 05, com o valor global de **R$ 292.152,00 (Duzentos e noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais)**, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA/AM, em 23 de março de 2012.

LUIZ OLIVEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal de Envira, em Exercício

Publicado por:
Antônio Railson de França Cesario
Código Identificador:9926E53C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E AUTORIZA A AQUISIÇÃO

Declara Dispensável a Licitação para aquisição de peças de madeiras, junto a Empresa Mil Madeiras Preciosas LTDA, a serem utilizados nas Ações da Defesa Civil do Município, para construção de pontes nas áreas atingidas pelas cheias, a fim de minimizar os agravantes que as cheias podem ocasionar a população.

Assegura o Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, que é dispensável a licitação: nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviço, equipamentos e outros bens necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos. Sendo assim, a informação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento enquadra nessa categoria a aquisição de peças de madeiras pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública – SEMINF/Defesa Civil Municipal.

Diante disso, DECLARO Dispensável a Licitação para aquisição de peças de madeiras (tabuas, ripões e pernamancas), junto a Empresa Mil Madeiras Preciosas LTDA, a serem utilizados nas Ações da Defesa Civil do Município, para construção de pontes nas áreas atingidas pelas cheias, a fim de minimizar os agravantes que as cheias podem ocasionar a população do Município de Itacoatiara-Am, com amparo no Art. 24, Inciso IV, c/c Art. 23, Inciso II, alínea *a*, da Lei 8.666/93. Nesses termos, AUTORIZO a aquisição imediata do objeto supramencionado.

Itacoatiara-AM, 29 de março de 2012.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Tupinambá de Melo Nogueira
Código Identificador:3AE04FD8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

ASSESSORIA CONTÁBIL
ANEXO 12 DO ORÇAMENTO 2012

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – ANEXO 12 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Títulos Previsão/Fixação R$ Execução R$ Diferença R$

Receita

RECEITAS CORRENTES 45.343.228,67 55.694.453,31 10.351.224,64
RECEITA TRIBUTÁRIA 924.609,77 1.674.582,59 749.972,82
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES 326.260,44 97.339,20 -228.921,24
RECEITA PATRIMONIAL 10.875,34 331.753,32 320.877,98
RECEITA DE SERVIÇOS 174.005,56 100.397,95 -73.607,61
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 43.873.606,55 53.251.839,83 9.378.233,28
OUTRAS RECEITAS CORRENTES 33.871,01 238.540,42 204.669,41
RECEITAS DE CAPITAL 0,00 723.690,00 723.690,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL 0,00 723.690,00 723.690,00
DEDUÇÕES DA RECEITA -4.958.608,44 -5.250.115,27 -291.506,83
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE -4.958.608,44 -5.250.115,27 -291.506,83

Soma: 40.384.620,23 51.168.028,04 10.783.407,81
Déficit: 15.923.861,60 0,00 -15.923.861,60
Total: 56.308.481,83 51.168.028,04 -5.140.453,79

Despesa

Créditos Orçamentários e Suplementares 56.218.481,83 50.726.460,80 -5.492.021,03
Créditos Especiais 90.000,00 0,00 -90.000,00
Créditos Extraordinários 0,00 0,00 0,00

Soma: 56.308.481,83 50.726.460,80 -5.582.021,03
Superávit: 0,00 441.567,24 441.567,24
Total: 56.308.481,83 51.168.028,04 -5.140.453,79

MANICORE, 31/12/2011

LUCIO FLAVIO DO ROSARIO
Prefeito Municipal em exercício

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC-AM 012541/O-0

ZULANDIO EVARISTO DA CUNHA GALDINO
Secretario de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Augusto Vieira do Nascimento
Código Identificador:3BB5EF15

ASSESSORIA CONTÁBIL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2012 – CPL/PMM
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Manicoré torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2012 – PMM/CPL, no dia 16 de abril de 2012, às 10h00min, objetivando a contratação de compra de MOTOS E VEICULOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DENTRO DO PROGRAMA DE EXPANSÃO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO DO CONTROLE DA MALARIA – RECURSOS DO FNS. O edital completo encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Manicoré, na Avenida Getúlio Vargas, n° 574, Centro, Manicoré (AM), de segunda a sexta-feira, de 09 h às 12 h.

Manicoré, 03 de abril de 2012.

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial/2012

Publicado por:
Augusto Vieira do Nascimento
Código Identificador:701B00B8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
COMUNICADO DE ABERTURA DOS ENVELOPES
CONCORRÊNCIA N.º 01/12

A Comissão Municipal de Licitação do Município de Maués Comunica a Abertura dos Envelopes de Proposta e Documentação do Processo Licitatório: Concorrência n.º 01/2012-CML. Objeto: Recuperação, Urbanística, Sanitária e Ambiental da Lagoa da Maresia. Data e horário: 11 de Abril de 2012, às 10:00 horas. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 9 às 11 horas, de segunda a sexta feira.

Maués-Am, 29 de Março de 2012.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE
Presidente da Comissão Mun. de Licitação

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:4C982F4D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
EMENDA ADITIVA A LEI N 271-2010

Emenda Aditiva a Lei nº 271/2010 Nº 01, DE 2012

ALTERA a redação do art. 6º da Lei Municipal nº 271/2010, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Novo Airão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Municipio.

Faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a presente:

EMENDA:

Art 1º. O art. 6º da Lei Municipal nº 271/2010 passa a vigorar com a seguinte redação.
Art. 6º .....
50% representantes de entidades de usuários do Sistema único de Saúde;
25% representantes dos trabalhadores de Saúde;
25% representantes do governo municipal e representantes de prestadores de serviços de saúde privado conveniado ou sem fins lucrativos;

Art. 2º. Esta Emenda à Lei Municipal nº 271/2010 entra em vigor na data de sua promulgação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRAO, EM 28 de MARÇO DE 2012.

LEOSVALDO ROQUE MIGUEIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edmar Passos da Costa
Código Identificador:5C4C63B7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO N º 024/2012/PGMP

ALTERA O NOME DO TITULAR E SUPLENTE DO ITEM 2º DO DECRETO Nº 046 DE 09 DE AGOSTO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão *Messias Wilson de Medeiros Cursino*, Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas no art. 65 da Lei Orgânica Municipal de Parintins e,

DECRETA:

Art. 1º**.** Ficam alterados no Decreto nº 046, de 09 de agosto de 2011, o nome do Titular e Suplente representante do Órgão que impôs a penalidade, conforme descriminação abaixo

2º- Representante Órgão que impôs a penalidade:
Titular: Ricardo Tupinambá Prestes Cohen
Suplente: Raimundo Ademir do Amaral Cid

Art. 2º**.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins, 21 de março de 2012.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins em Exercício

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:1F1D735B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2012-CML
CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio no Processo nº 001/2012, relativo à Licitação do tipo Pregão Presencial nº 2/2012, CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, HOMOLOGO a deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, constante no relatório supra citado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto desta licitação ao Licitante P. A. ESTEVES DO ROSÁRIO CNPJ Nº 04.922.256/0001-07 vencedora da licitação, com o valor unitário final de R$ 1.900,00 (Um mil novecentos reais), totalizando o certame o valor global de R$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) para "Aquisição de 10 (dez) bicicletas elétricas, para atendimento do bloco de vigilância em saúde".

Gabinete do Prefeito em Parintins, 30 de março de 2012.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:3C3D4F94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO CONCURSO Nº 01/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - AM torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos efetivos do quadro de pessoal deste município, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 511/2011 - PGMP, Lei Municipal nº 512/2011 - PGMP e Lei Federal nº 8.666/93.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeitura Municipal de Parintins fará realizar Concurso Público para o PREENCHIMENTO GRADUAL de vagas para os cargos de provimento efetivo de acordo com o Anexo I deste Edital;
1.2 Os vencimentos constantes do Anexo I estarão sujeitos a reajustes na forma da Lei nº511/2011-PGMP;
1.3 O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC e acompanhado por uma comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Parintins, composta de no mínimo, 07 (sete) membros, dos quais um será o Presidente;
1.4 Regime jurídico: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei nº511/2011-PGMP, e demais leis atinentes à espécie e legislação pertinente que vier a ser aplicada;
1.5 O candidato somente poderá efetuar uma inscrição;
1.6 A lotação das vagas oferecidas para Zona Rural ficará a critério das necessidades das Secretarias Municipais, respeitada a ordem classificatória dos candidatos aprovados;
1.7 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e disponibilizados no site http://www.concursoscopec.com.br para consulta e impressão.

2 DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

2.1 Os candidatos classificados no Resultado Final do Concurso Público serão chamados, de acordo com a classificação obtida para a necessidade de provimento e até o limite de vagas, sendo nomeados sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de Parintins;
2.2 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de concorrer no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades que são portadores, sendo-lhes asseguradas vagas na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Constituição Federal;
2.2.1 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com observância da ordem classificatória.

3 DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

3.1 O candidato classificado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:
a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Ter cumprido com as obrigações para o Serviço Militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino;
e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
f) Não registrar, antecedentes criminais, achando-se no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
g) Excepcionalmente, para os portadores de deficiência física, apresentar laudo médico que confirme aptidão para o exercício do cargo ao qual está se inscrevendo;
h) Ter os documentos comprobatórios do requisito básico exigido para o cargo e os documentos constantes no item 14 deste Edital;
i) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
j) Ter na data da posse, a escolaridade completa ou a habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, expedida por instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida, nos termos do Anexo I deste Edital.
3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.
3.3 Não será considerado como curso concluído, a hipótese do candidato estar cumprindo período de recuperação ou dependência, fato que implicará na sua desclassificação sumária.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via INTERNET, no Endereço Eletrônico http://www.concursoscopec.com.br solicitada no período entre 0 (zero) hora de 16 de abril até as 23h59min do dia 30 de abril de 2012, observado o horário oficial de Manaus;
4.2 A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo 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;
4.3 Valor da Taxa de Inscrição:
Ensino Fundamental – R$ 30,00 (trinta reais);
Ensino Médio – R$ 60,00 (sessenta reais);
Ensino Superior – R$ 100,00 (cem reais).
4.4 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico http://www.concursoscopec.com.br durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
a) Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transferir os dados via internet.
b) Imprimir a guia de recolhimento imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição, para o pagamento da taxa de inscrição.
c) Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido deverão imprimir o Comprovante de Inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.
4.5 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através da guia de recolhimento, até o dia 02 de maio de 2012, em qualquer agência do BRADESCO, bem como nas Lotéricas;
4.5.1 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.
4.6 O pagamento da taxa de inscrição será obrigatoriamente, por meio de Guia de Recolhimento específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento etc;
4.7 A Guia de Recolhimento pago deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta da Comissão;
4.8 Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
4.9 As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição;
4.10 No período de 07 a 09 de maio de 2012 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico http://www.concursoscopec.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se o valor da taxa de inscrição foi devidamente creditado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato até o dia 10 de maio de 2012, com a Comissão Permanente de concursos do CETAM – através do telefone 2126-7449, ou email copec1@cetam.am.gov.br, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9h às 17h, para verificar o ocorrido;
4.10.1 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor correspondente a taxa de inscrição;
4.11 A solicitação de inscrição via internet, cujo pagamento foi efetuado após o dia 02 de maio de 2012, não será aceita;
4.12 O candidato inscrito via internet não deverá enviar cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a

veracidade da informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei;
4.13 A inscrição deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do endereço eletrônico http://www.concursoscopec.com.br nos últimos dias de inscrição;
4.14 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição;
4.15 O candidato portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetiva deverá indicar, na ficha de inscrição os recursos especiais necessários e, ainda encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, o original do laudo médico até o dia 02 de maio de 2012 dirigidos a Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010;
4.15.1 O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
4.16 Antes de efetuar o depósito da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos para participação do concurso, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída;
4.17 O simples comprovante de depósito não garante a inscrição;
4.18 O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros;
4.19 Após a efetivação não serão aceitos pedidos de alteração de cargos;
4.20 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Parintins e Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;
4.21 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos;
4.22 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada. Não sendo possível identificar a primeira inscrição efetivada, todas serão canceladas;
4.23 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;
4.24 A Prefeitura Municipal de Parintins e o Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
4.25 O candidato não-portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até dia 17 de maio de 2012, através de requerimento acompanhados de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado e encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010;
4.25.1 O candidato que não o fizer até o dia 17 de maio de 2012, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
4.25.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
4.26 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim até o dia 17 de maio de 2012, observado o seguinte:
a) O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010.
b) No dia da realização da Prova Objetiva a candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
c) No horário da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de um fiscal.
d) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal.
e) A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
f) Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.

4.27 ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.27.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, cumulativamente:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.
4.27.2 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
4.27.3 O interessado que preencher o requisito do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá solicitar mediante requerimento de isenção disponibilizado no site http://www.concursoscopec.com.br das 10 horas do dia 11 de abril de 2012 até as 14 horas do dia 12 de abril de 2012;
4.27.4 O candidato deverá preencher o requerimento de isenção, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, declarando que atende à condição estabelecida na letra "b" do item 4.27.1 deste edital, e imprimir, assinar e entregá-lo pessoalmente ou por terceiro no dia 13 de abril de 2012, no horário das 08h às 14h, na Biblioteca Municipal “Tonzinho Saunier”, situada na Av. Nações Unidas, S/N, município de Parintins/AM, para a Comissão Municipal do Concurso Público, acompanhado dos seguintes comprovantes:
a) cópia e original do cartão com o número do NIS;
b) declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.136/2007 e Decreto nº 6.593/2008.
4.27.5 Os referidos documentos serão aceitos, casos estejam devidamente autenticados por tabelionato;
4.27.6 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade;
4.27.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) fraudar e/ou falsificar documentação;
d) pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos no subitem 4.27.1 deste edital;
e) deixar de entregar os documentos no período determinado item 4.27.4.
4.27.8 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso;
4.27.9 Não serão aceitos pedidos de isenção via postal, fax ou via correio eletrônico ou que estejam em desacordo com o estipulado no presente edital;
4.27.10 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
4.27.11 O recebimento do requerimento e análise do pedido de isenção será de responsabilidade do CETAM/COPEC;
4.27.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 19 de abril de 2012, no endereço http://www.concursoscopec.com.br;
4.27.13 Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção de taxa deferido deverão efetuar a sua inscrição via internet, considerando todos os procedimentos dos itens referentes à inscrição e no mesmo período do item 4.1.;
4.27.14 Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido deverão imprimir o Comprovante de Inscrição imediatamente após a

conclusão do preenchimento do formulário de inscrição, no qual constará a condição de isento;
4.27.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetuar a sua inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, conforme procedimentos descritos neste edital;
4.27.16 O interessado, que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido, estará automaticamente excluído do concurso público;
4.27.17 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade;
4.27.18 A documentação apresentada para solicitação de isenção da taxa de pagamento de inscrição só terá validade para este concurso e não serão devolvidos.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência interessadas em fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de se inscrever neste concurso, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido;
5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar na Ficha de Inscrição que é portador de deficiência e;
b) encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), até o dia 02 de maio de 2012, para para a Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010 - Manaus/AM, o original ou cópia autenticada do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.
5.3 Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência mesmo que declarada tal condição na Ficha de Inscrição;
5.4 Não serão aceitos Laudos Médicos após o término e horário fixados para as inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;
5.5 Serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas conceituadas na Medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme o artigo 4º do Decreto 3.298/99;
5.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
5.7 No ato da inscrição, o candidato deverá requerer através de formulário próprio fornecido pela coordenação de inscrição, as condições especiais necessárias para a realização da Prova Objetiva (prova ampliada, ledor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso);
5.8 O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no item acima, não poderá utilizar-se desse benefício;
5.9 Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos portadores de deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade dos mesmos, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas;
5.10 Ressalvadas as disposições especiais deste item, os candidatos portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este concurso;
5.11 A publicação do Resultado Final do Concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive as dos portadores de deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos;
5.12 Os candidatos Portadores de Deficiência, classificados no Concurso Público terão preferência a nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital;
5.13 Os candidatos portadores de deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos especificados neste Edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;
5.14 Os casos omissos neste edital em relação aos portadores de deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99.

6 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

6.1 O cartão de confirmação estará disponível no período de 14 a 17 de maio de 2012, no endereço eletrônico http://www.concursoscopec.com.br; que deverá ser impresso, obrigatoriamente, pelo candidato para fins de comprovação da inscrição e apresentação nos locais de realização das provas;
6.2 No cartão de confirmação serão colocados além dos dados do candidato, cargo pretendido, seu número de inscrição, data, horário, local e sala de realização da prova;
6.3 Caso o candidato alegue divergência entre as informações constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição e as informações prestadas pela internet (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc.) deverá solicitar até 18 de maio de 2012 a correção através de requerimento devidamente assinado juntamente com a cópia da identidade, encaminhado por e-mail: copec1@cetam.am.gov.br;
6.4 O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais nos termos do item 6.3 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão;
6.5 O horário das provas referir-se-á ao horário de Manaus/AM;
6.6 O desconhecimento do local da realização da prova implicará na desistência do candidato e sua conseqüente eliminação do Concurso Público;
6.7 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horário constantes no Cartão de Confirmação e no site do CETAM/COPEC.

7 ESTRUTURA DO CONCURSO

7.1 O concurso será realizado em DUAS ETAPAS, descritas na forma abaixo:
7.1.1 A Primeira etapa – Consistirá de Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos), de caráter eliminatório e classificatório;
7.1.2 A Segunda etapa – Consistirá em Prova de Títulos, apenas de caráter classificatório, para todos os cargos que exigem o nível de Ensino Superior (exceto o cargo de Repórter).

7.2 DA PROVA OBJETIVA

7.2.1 O concurso constará de Prova Objetiva, constituída de 40 (quarenta) questões, que terá caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital;
7.2.2 As provas serão aplicadas no dia 10 de junho de 2012 (domingo). O local e horário da realização da prova estarão designados no Cartão de Confirmação;
7.2.3 A prova terá duração máxima de 03 (três) horas com questões de múltipla escolha, contendo alternativas de “A” a “D”, e uma única resposta correta;
7.2.4 Cada questão certa da Prova objetiva de Conhecimentos Gerais valerá 1 (um) ponto e cada questão certa da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos valerá 2 pontos;
7.2.5 Será considerado eliminado o candidato que não obtiver o acerto mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente à prova realizada OU zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova;
7.2.6 Aos candidatos inscritos ao cargo de Nível Ensino Superior, exceto o cargo de Professor, será aplicada uma Prova Objetiva constituída de Conhecimentos Gerais (15 questões de Língua Portuguesa) e 25 questões de Conhecimentos Específicos. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 65 (sessenta e cinco) pontos;

7.2.7 Os candidatos inscritos ao cargo de Professor de Nível Superior de 1º ao 5º ano e Professor de Nível Superior na Educação Infantil (rural e urbano), farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática e *Conhecimentos Específicos* (5 questões de Didática, 8 de Legislação do Ensino Fundamental e Médio e 7 questões de Psicologia). A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
7.2.8 Os candidatos inscritos ao cargo de Professor nas áreas específicas de Libras, Educação Artística, Ciências Naturais, Educação Física, Geografia, História, Educação de Jovens e Adultos – EJA (Língua Portuguesa), Língua Portuguesa, Língua Espanhola, Língua Inglesa, Educação de Jovens e Adultos – EJA (Matemática) e Matemática (zona rural e urbana) farão provas de *Conhecimentos Gerais* (5 questões de Didática, 8 de Legislação do Ensino Fundamental e Médio e 7 questões de Psicologia) e 20 questões de *Conhecimentos Específicos* da disciplina de opção. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
7.2.9 Os candidatos inscritos ao cargo de Assistente Técnico Administrativo (rural e urbano), Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Biblioteca e Recepcionista farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 15 questões de Língua Portuguesa, 15 questões de Matemática e 10 questões de Informática Básica. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos;
7.2.10 Os candidatos inscritos ao cargo de Agente de Defesa Ambiental, Fiscal de Obras, Instrutor de Aprendizagem em Informática, Técnico Agropecuário, Técnico de Tributos Municipais, Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática e Técnico em Turismo farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 10 questões de Língua Portuguesa, 10 de Matemática e 20 questões de *Conhecimentos Específicos*. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
7.2.11 Os candidatos inscritos ao cargo de Agente de Proteção de Aeroporto, Despachante Operacional de Vôo (Operador de Raio X e Sinalizador de Aeronaves), Inspetor de Alunos, Fiscal de Aviação Civil, Locutor Apresentador, Monitor de Alunos (Agente Educacional Infantil), Monitor de Esporte e Lazer, Office-Boy, Operador de Usina Térmica, Repórter Cinematográfico, Repórter Fotográfico e Repórter farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 20 questões de Língua Portuguesa e 20 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos;
7.2.12 Os candidatos inscritos ao cargo de Desenhista Técnico (Cadista) farão uma Prova Objetiva constituída de Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática) e 20 questões de Conhecimentos Específicos. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
7.2.13 Aos candidatos inscritos aos cargos em nível de Ensino Fundamental completo, *exceto o cargo de Eletricista*, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 20 questões de Língua Portuguesa e 20 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40(quarenta) pontos;
7.2.14 Os candidatos inscritos ao cargo de Eletricista farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de matemática) e 20 questões de conhecimento específico. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
7.2.15 Aos candidatos inscritos aos cargos em nível de Ensino Fundamental incompleto será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 20 questões de Língua Portuguesa e 20 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40(quarenta) pontos.

7.2.16 REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.2.16.1 As provas terão por base os programas específicos constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital;
7.2.16.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas;
7.2.16.3 O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente e de documento de identidade original;
7.2.16.4 Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o horário fixado para o seu início;
7.2.16.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade (via original), na forma definida no item 7.2.16.10 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso;
7.2.16.6 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos pré-determinados no Cartão de Confirmação;
7.2.16.7 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à identidade e/ou à assinatura do portador;
7.2.16.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Boletim de Ocorrência (B.O), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;
7.2.16.9 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento;
7.2.16.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);
7.2.16.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso, ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de prova fora do local previsto;
7.2.16.12 Fica vedado o ingresso no local de provas de pessoas estranhas ao concurso;
7.2.16.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a Folha de Respostas;
7.2.16.14 O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas. Não serão computadas as questões não marcadas e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legíveis;
7.2.16.15 Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja efetuada por outra pessoa, salvo no caso de candidato inscrito segundo o item 5, quando a necessidade especial não permitir a marcação pelo próprio candidato. Nesse caso o candidato será acompanhado por um fiscal designado pelo coordenador da Comissão de Concursos do CETAM;
7.2.16.16 É vedado o ingresso nos locais de prova de candidato portando ou fazendo uso de qualquer tipo de armas e/ou aparelho eletrônico de comunicação, tais como bip, telefone celular, relógio, rádio, calculadora, ou similares;
7.2.16.17 Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, o CETAM/COPEC poderá proceder a coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital;
7.2.16.18 Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais durante a realização da prova;
7.2.16.19 Será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante a realização das provas:
a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando armas ou aparelho eletrônicos tais como bip, telefone celular, gravador, receptor, , notebook e/ou equipamento similar bem como óculos escuros, boné, chapéu e gorro;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
e) fizer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
f) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
l) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado.
7.2.16.20 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas;
7.2.16.21 Só poderá levar o Caderno de Questões o candidato que se retirar nos 30 minutos finais para o término da prova. Saindo antes da sala perderá todos os direitos sobre o caderno;
7.2.16.22 É de responsabilidade do candidato, ao terminar a prova, entregar ao fiscal a Folha de Respostas preenchida e assinada, sob pena de ter sua Folha de Respostas anulada;
7.2.16.23 Após o término das provas o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidato que ainda não tenha concluído a prova sob pena de ser excluído do concurso;
7.2.16.24 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas;
7.2.16.25 Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público;
7.2.16.26 O CETAM/COPEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
7.2.16.27 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação e classificação;
7.2.16.28 Os gabaritos das provas objetivas serão publicados, no máximo, até 24 horas após a realização das mesmas;
7.2.16.29 O gabarito oficial preliminar da Prova será disponibilizado no site http://www.concursoscopec.com.br
7.2.16.30 O candidato que desejar fazer qualquer reclamação quanto à prova e ao gabarito publicado deverá proceder de acordo com a orientação descrita no item 11 do edital.

7.3 DA PROVA DE TÍTULOS

7.3.1 Somente serão convocados para a entrega dos documentos para a Prova de Títulos os candidatos, aprovados na Prova Objetiva para os cargos de nível superior, em número correspondente aos quádruplos dos quantitativos de vagas por cargo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e observados os critérios de desempate citados no item 10 deste Edital;
7.3.2 A documentação relativa à Prova de Títulos deverá ser entregue nos dias 02 e 03 de julho de 2012, das 8h às 12 h e das 14h as 18h, na Biblioteca Municipal "Tonzinho Saunier", situada na Av. Nações Unidas, S/N, município de Parintins/AM;
7.3.3 Os candidatos aprovados que não entregarem os Títulos, no prazo estipulado, receberão a nota ZERO nesta fase;
7.3.4 Somente serão aceitos os Títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação:

TÍTULOS	VALOR MÁXIMO
Curso de Especialização, em nível de pós-graduação na área do cargo de opção.	2,0 pontos
Mestrado, em nível de pós-graduação, na área do cargo de opção.	4,0 pontos
Doutorado, em nível de pós-graduação, na área do cargo de opção.	6,0 pontos

7.3.5 A pontuação dos títulos resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 10,00 (dez) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos;
7.3.6 Todos os documentos para a comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia autenticada por tabelionato;
7.3.7 A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão;
7.3.7.1 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
7.3.8 Não serão atribuídos pontos para declarações sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
7.3.9 Não serão atribuídos pontos para Histórico Escolar;
7.3.10 Todos os títulos deverão ter afinidade com os cargos ao qual o candidato concorre;
7.3.11 No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá declarar a quantidade de títulos apresentados e assinar a relação da entrega dos títulos;
7.3.12 Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;
7.3.13 Os candidatos convocados que não entregarem os Títulos, no prazo estipulado, receberão a nota ZERO nesta etapa;
7.3.14 Não serão aceitos documentos encaminhados via POSTAL, FAX ou CORREIO ELETRÔNICO;
7.3.15 Os diplomas ou Declarações comprobatórios de escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Prova de Títulos;
7.3.16 Serão aceitos os Títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração acompanhados da cópia legível do documento de identidade do candidato;
7.3.16.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista em edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
7.3.17 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações;
7.3.18 A avaliação dos títulos será feita pelo CETAM/COPEC, e o seu resultado será divulgado no site http://www.concursoscopec.com.br;
7.3.19 Não serão aceitos títulos fora da data, local e horário estipulado para o recebimento dos mesmos;
7.3.20 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;
7.3.21 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos;
7.3.22 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso;

8 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA (1.ª ETAPA)

8.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva realizada, não admitindo, ainda, zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova;
8.2 Será ELIMINADO o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos subitens a seguir:
a) Deixar de comparecer à Prova Objetiva;
b) Obtiver nota "ZERO" em qualquer disciplina da Prova Objetiva;
c) Obtiver a pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva.
8.3 O candidato eliminado na forma do item 8.2 deste edital não terá classificação alguma no presente concurso público;
8.4 A nota da Prova Objetiva será igual à soma algébrica das notas obtidas em cada disciplina que constitui a prova;
8.5 A classificação será feita em ordem decrescente de pontuação, somando-se os pontos obtidos na Prova Objetiva, seguindo o critério de desempate do item 10 deste edital;
8.6 O CETAM/COPEC disponibilizará no endereço eletrônico http://www.concursoscopec.com.br, o boletim de desempenho na Prova Objetiva para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato após a publicação do Resultado da primeira etapa.

9 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

9.1 O Resultado Final definirá os habilitados para comporem a lista de classificação e será previsto como segue:
a) Para os cargos de nível superior será obtido a partir da soma algébrica das notas das provas objetivas (primeira etapa) e avaliação de títulos (segunda etapa) conforme o item 7.3 deste edital;
b) Para os cargos de nível médio e fundamental será a partir da soma algébrica das notas das provas objetivas (primeira etapa);
9.2 Considerar-se-ão Habilitados os candidatos classificados no resultado final, até o número correspondente ao quádruplo das vagas oferecidas por cargo neste Edital;
9.3 Os candidatos serão organizados em ordem decrescente de classificação por cargo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do item 10;
9.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararam serem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação;
9.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com observância da ordem classificatória;
9.6 O resultado final dos classificados para cada cargo será disponibilizado no site http://www.concursoscopec.com.br,

10 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato em qualquer etapa do concurso, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:
1º Tiver idade igual ou superior 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
2º Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimento Específico;
3º Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
4º Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática;
5º Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação;
6º Persistindo o empate, terá precedência o candidato mais idoso.

11 DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subseqüente;
11.2 Será admitido recurso quanto:
a) à aplicação das provas;
b) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
c) ao resultado das Provas Objetivas;
d) ao resultado do Exames médicos e da Prova de capacidade física.
11.3 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo desconsiderado recurso de igual teor;
11.4 A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.concursoscopec.com.br, e seguir as instruções ali contidas;
11.5 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;
11.6 A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF;
11.7 Os pontos correspondentes as anulações de questões da Prova Objetiva de determinado cargo serão atribuídos a todos os candidatos submetidos à mesma prova;
11.8 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;
11.9 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;
11.10 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;
11.11 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do CETAM, que emitirá parecer conclusivo após 04 (quatro) dias úteis;
11.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do CETAM/COPEC http://www.concursoscopec.com.br e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação;
11.13 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido;
11.14 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo;
11.15 Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
11.16 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O resultado final contendo o nome dos candidatos Habilitados no Concurso será encaminhado ao Prefeito Municipal, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC/CETAM, para homologação;
12.2 O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas;
12.3 O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (inciso III, do art. 37, da Constituição Federal).

13 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

13.1 Após homologação do resultado final, a Prefeitura Municipal se responsabilizará pelos procedimentos pré-admissionais;
13.2 A etapa de exame médico admissional consiste em avaliação por meio de exames médicos de inspeção clínica e exames complementares, a fim de averiguar a aptidão física e mental do candidato ao exercício das atribuições do cargo a ser provido;
13.3 Esses exames têm caráter eliminatório e são restritos aos candidatos convocados para admissão;
13.4 O candidato Portador de Deficiência que for convocado para admissão, deverá se submeter aos exames médicos solicitados a critério da autoridade médica designada pela Comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Parintins;
13.5 O resultado do exame médico admissional será expresso com a indicação de “apto” ou “inapto” para o exercício das atribuições do cargo;
13.6 O não comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização dos exames médicos admissionais, sem prévia justificativa por escrito, caracterizará desistência do Concurso Público;
13.7 Não será aceito recurso quanto ao resultado dos exames médicos e complementares e aos procedimentos pré-admissionais, por terem caráter irrecorrível.

14 DA POSSE

14.1 Os Requisitos Básicos exigidos por este Edital deverão ser comprovados pelo candidato quando convocado para os procedimentos pré-admissionais;
14.2 O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória, observadas as disposições normativas internas vigentes;
14.3 O não atendimento as convocações para admissão, no prazo estabelecido pela Prefeitura, excluirá o candidato do Concurso;
14.4 O candidato habilitado, quando convocado para nomeação, deverá entregar o original e uma cópia dos seguintes documentos:
a) Título de Eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
b) CIC/CPF;
c) Comprovante de quitação com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) Carteira de Identidade;
e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;
f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de cinco anos;
g) 3 fotografias recentes, tamanho 3 x 4;

h) PIS/PASEP (se houver);
i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvado os previstos no artigo 37, XVI, a, b e c da C.F. e se ocupar, descrever qual é, e em que órgão, sob pena de responsabilidade;
j) Apresentação do exame médico atestando sanidade física e mental;
k) Declaração de bens.
l) Para o cargo de Professor: Histórico Escolar comprovando a conclusão de curso com carimbo do estabelecimento de ensino e comprovação de autorização do diretor ou diploma com registro no MEC;
m) Documentação comprobatória do Requisito Básico exigido no Anexo I deste edital
14.5 Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: Diploma, Certificado ou Declaração com data atualizada (dia/mês/ano) adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;
14.6 Documentação comprobatória da Experiência Profissional exigido como Requisito Básico, conforme Anexo I deste edital será feito mediante a apresentação:
a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
b. Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e
fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades
desenvolvidas;
c. No caso de serviço prestado como autônomo, contrato de prestação de serviços ou
recibo de pagamento autônomo (RPA), neste último caso, com a apresentação do
primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado;
14.7 Uma vez convocado, o candidato terá prazo fixado para a qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato no local indicado pela Prefeitura, comprovando atendimento às exigências para admissão;
14.8 Todas as convocações e avisos emitidos após a conclusão das provas e que se referirem aos exames admissionais ou procedimentos pré-admissionais serão afixados no prédio sede da Prefeitura Municipal de Parintins e em outros locais de grande circulação dentro do próprio Município;
14.9 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 14.4 perderá o direito à investidura no cargo;
14.10 As nomeações obedecerão rigorosamente a ordem de classificação e requisitos contidos nas Leis Municipais e suas alterações - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério e Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de Parintins e suas alterações;
14.11 A posse e distribuição dos candidatos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração;
14.12 A Prefeitura Municipal de Parintins, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do concurso contidas nos Comunicados, no Manual, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso;
15.2 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:
a) não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura municipal;
c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.
d) não comprovar o Requisito Básico exigido para o cargo pretendido.
15.3 Os Resultados das etapas que constituem o concurso serão disponibilizados no site http://www.concursoscopec.com.br;
15.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso;
15.5 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público;
15.6 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial;
15.7 Cabe à Secretaria de Administração do Município de Parintins o direito de aproveitar os candidatos habilitados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos candidatos habilitados;
15.8 A aprovação do candidato no concurso, além do número de vagas oferecidas no presente edital, assegurará apenas a expectativa de direito a nomeação gradual, ficando a convocação para a posse na Prefeitura Municipal de Parintins observado o prazo de validade do concurso e a rigorosa ordem de classificação;
15.9 Os cargos que vierem a vagar ou as vagas a serem criadas no período do concurso assegurarão ao candidato habilitado a expectativa de direito à nomeação, ficando a convocação para a posse e nomeação dos demais candidatos habilitados condicionada ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Parintins, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação;
15.10 Os candidatos classificados e habilitados no Concurso Público serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação;
15.11 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante nova publicação do item ou itens alterados;
15.12 As disposições e instruções contidas no Cartão de Confirmação, nos cadernos de provas e nos materiais do dia da prova constituem normas que passam a integrar o presente Edital;
15.13 O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar do encerramento do concurso, os cadernos de questões, cartão respostas, títulos e demais documentos;
15.14 Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de Convocação, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira. (inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal);
15.15 As alterações do Estatuto e do Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de Parintins, ocorridas durante o período de validade do concurso, obrigarão o candidato aprovado e ainda não nomeado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito;
15.16 O candidato deverá manter atualizado junto à Prefeitura Municipal de Parintins – AM, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço, visando a eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização;
15.17 Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicilio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Prefeitura;
15.18 Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso;

15.19 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis municipais e suas alterações – Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério e Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de Parintins;
15.20 A Prefeitura Municipal de Parintins e a Instituição realizadora do Concurso Público – CETAM não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso;
15.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público COPEC/CETAM.

Parintins/AM, 02 de abril de 2012.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins em exercício

ANEXO I
1. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS BÁSICOS E SALÁRIO BASE.

Curso Superior Completo

CARGO	CARGA HORÁRIA	(*) TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS BÁSICOS
Administrador Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	5	1	Curso Superior Completo em Administração, com Registro no Conselho Regional de Administração (CRA).
Analista de Marketing Salário Base: R$1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Administração ou Economia, com registro no Conselho competente e Experiência profissional de 01 ano na CTPS ou documento oficial equivalente.
Analista de Planejamento e Orçamento Salário Base: R$1.754,90	40 h	2	-	Curso Superior Completo em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com Registro no Conselho Competente e Experiência profissional de 01 ano na CTPS ou documento oficial equivalente.
Analista de Recursos Humanos Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Administração com Registro no Conselho Competente.
Analista de Suporte de Banco de Dados e Sistema Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	3	-	Curso Superior Completo em Ciência da Computação ou Curso Superior com Especialização ou Pós-Graduação na área de Informática.
Arquiteto Salário Base: R$ 3.000,00	40 h	2	-	Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, com Registro no Conselho competente e Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Assistente Social Salário Base: R$ 1.400,00	30 h	10	1	Curso Superior Completo em Serviço Social com Registro no Conselho Competente e Experiência profissional de 01 ano na CTPS ou documento oficial equivalente.
Bibliotecário - Zona Rural Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	2	-	Curso Superior Completo em Biblioteconomia com Registro no Conselho de Classe - (CRB); Curso Básico de Informática e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Bibliotecário - Zona Urbana Salário Base: R$1.754,90	40 h	3	-	Curso Superior Completo em Biblioteconomia com Registro no Conselho de Classe - (CRB); Curso Básico de Informática e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Biólogo Salário Base: R$1.754,90	40 h	3	-	Curso Superior Completo de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Biologia.
Contador Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	2	-	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho de Classe (CRC) e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Economista Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Ciências Econômicas com Registro no Conselho Regional de Economia e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Engenheiro Civil Salário Base: R$ 3.000,00	40 h	2	-	Curso Superior Completo em Engenharia Civil com Registro no CREA e Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Engenheiro de Pesca Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Engenharia de Pesca com Registro no Conselho Competente e Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Engenheiro Florestal Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Engenharia Florestal com Registro no Conselho Competente e Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Fiscal de Tributos Municipal Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Ciências Econômicas, Administração ou Ciências Contábeis, com Registro no Conselho Competente e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Geógrafo Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	2	-	Curso Superior Completo de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Geografia.
Geólogo Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Geologia.
Intérprete de Libras Salário Base: R$ 826,21	20 h	1	-	Curso Superior Completo e Especialização na área ou Certificado de Proficiência.
Nutricionista Salário Base: R$ 2.000,00	30 h	4	-	Curso Superior Completo em Nutrição com Registro no Conselho de Classe e Experiência profissional de 02 anos.
Pedagogo Salário Base: R$ 1.400,00	30 h	3	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Procurador Salário Base: R$ 6.054,95	40 h	2	-	Curso Superior Completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Professor de Alunos com Deficiência Auditiva e Surdos - Professor de Libras - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	2	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena com Especialização em Libras.
Professor de Educação Artística do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	10	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Plásticas.
Professor de Educação Artística do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	2	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Plásticas.
Professor de Ciências Naturais do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	15	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.
Professor de Ciências Naturais do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	2	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.
Professor de Educação Física do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	9	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física.

Professor de Educação Física do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	4	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física.
Professor de Geografia do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	14	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de Geografia do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	2	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de História do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	12	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História.
Professor de História do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	2	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História.
Professor da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental - EJA (Língua Portuguesa) Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	14	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
Professor da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental - EJA (Língua Portuguesa) Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	6	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Fundamental (Língua Espanhola) - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	2	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Espanhola.
Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Fundamental (Língua Inglesa) - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	12	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.
Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Fundamental (Língua Inglesa) - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	13	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.
Professor de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	52	3	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
Professor de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	7	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
Professor da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental - EJA (Matemática) Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	11	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática.
Professor da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental - EJA (Matemática) Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	1	-	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Matemática do Ensino Fundamental - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	44	3	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Matemática do Ensino Fundamental - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	5	1	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Nível Superior do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	177	9	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Nível Superior do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	28	2	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Nível Superior na Educação Infantil - Zona Rural Salário Base: R$ 826,21	25 h	73	4	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Nível Superior na Educação Infantil - Zona Urbana Salário Base: R$ 826,21	25 h	47	3	Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Psicólogo Salário Base: R$ 1.400,00	30 h	3	-	Curso Superior Completo em Psicologia com Registro no Conselho Competente e experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Tecnólogo em Gestão de Turismo Salário Base: R$ 1.754,90	40 h	1	-	Curso Superior Completo em Tecnologia em Gestão de Turismo ou Bacharelado em Turismo, com Curso de Língua Estrangeira, Registro no Conselho competente e Experiência profissional de 01 ano na CTPS ou documento oficial equivalente.

Ensino Médio e Curso Técnico

CARGO	CARGA HORÁRIA	(*) TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS BÁSICOS
Agente de Defesa Ambiental Salário Base: R$ 660,00	40 h	2	-	Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação na área.
Agente de Proteção de Aeroporto Salário Base: R$ 660,00	40 h	4	-	Ensino Médio Completo, Curso Básico de Segurança da Aviação Civil com Certificado expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil/ANAC ou instituições autorizadas pela ANAC com validade e experiência na área.
Assistente Técnico Administrativo - Zona Rural Salário Base: R$ 700,00	40 h	25	2	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática.
Assistente Técnico Administrativo - Zona Urbana Salário Base: R$ 700,00	40 h	75	4	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática.
Auxiliar de Almoxarifado Salário Base: R$ 622,00	40 h	4	-	Ensino Médio Completo, Curso Básico de Informática.
Auxiliar de Biblioteca Salário Base: R$ 622,00	40 h	10	1	Ensino Médio Completo, Curso Básico de Informática e Experiência comprovada de no mínimo 01 ano na função.
Desenhista Técnico (Arquitetura) – Cadista Salário Base: R$ 700,00	40 h	4	-	Ensino Médio Completo, Curso Básico de Qualificação em Computer Aided Design - AutoCAD.
Despachante Operacional de Voo (Operador de Raio-X) Salário Base: R$ 660,00	40 h	1	-	Ensino Médio Completo, Curso Básico de Segurança da Aviação Civil/APAC e Curso de Operador de Raio-X de Aeroporto expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil/ANAC ou instituições autorizadas pela ANAC com validade.
Despachante Operacional de Voo (Sinalizador de Aeronaves) Salário Base: R$ 660,00	40 h	2	-	Ensino Médio Completo e Curso de Sinalização de Aeronaves expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil/ANAC ou instituições autorizadas pela ANAC com validade.
Fiscal de Aviação Civil (Fiscal de Pátio) Salário Base: R$ 660,00	40 h	2	-	Ensino Médio Completo e Curso de Sinalização de Aeronaves em Solo expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil/ANAC ou instituições autorizadas pela ANAC com validade.
Fiscal de Obras	40 h	11	1	Ensino Médio Completo.

Salário Base: R$ 660,00				
Inspetor de Alunos de Escola Pública - Zona Rural Salário Base: R$ 660,00	40 h	2	-	Ensino Médio Completo e Curso de Relações Humanas.
Inspetor de Alunos de Escola Pública - Zona Urbana Salário Base: R$ 660,00	40 h	17	1	Ensino Médio Completo e Curso de Relações Humanas.
Instrutor de Aprendizagem em Informática - Zona Rural Salário Base: R$ 660,00	25 h	10	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática com experiência pedagógica comprovada de no mínimo 01 ano na função.
Instrutor de Aprendizagem em Informática - Zona Urbana Salário Base: R$ 660,00	25 h	33	2	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática com experiência pedagógica comprovada de no mínimo 01 ano na função.
Locutor Apresentador Salário Base: R$ 700,00	40 h	1	-	Ensino Médio Completo e Registro Profissional na Delegacia Regional do Trabalho na função com experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Monitor de Alunos (Agente Educacional Infantil) Zona Rural Salário Base: R$ 660,00	40 h	26	2	Ensino Médio Completo ou Magistério, Curso de Qualificação na área e experiência pedagógica comprovada de no mínimo 01 ano na função.
Monitor de Alunos (Agente Educacional Infantil) Zona Urbana Salário Base: R$ 660,00	40 h	87	5	Ensino Médio Completo ou Magistério, Curso de Qualificação na área e experiência pedagógica comprovada de no mínimo 01 ano na função.
Monitor de Esportes e Lazer Salário Base: R$ 660,00	40 h	10	1	Ensino Médio Completo.
Office-Boy Salário Base: R$ 622,00	40 h	11	1	Ensino Médio Completo
Operador de Usina Térmica (Usina de Asfalto) Salário Base: R$ 622,00	40 h	2	-	Ensino Médio Completo e Experiência profissional de 02 anos na função.
Recepcionista Salário Base: R$ 660,00	40 h	10	1	Ensino Médio Completo, Curso Básico de Informática, Curso de Recepcionista e Relações Interpessoal.
Repórter Salário Base: R$ 700,00	40 h	2	-	Ensino Médio Completo com Registro Profissional de Repórter na Delegacia Regional do Trabalho ou Curso Superior Completo em Comunicação Social /Jornalismo, Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Repórter Cinematográfico Salário Base: R$ 700.00	30 h	2	-	Ensino Médio Completo, Formação específica na área de cinegrafia com Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Repórter Fotográfico Salário Base: R$ 700,00	30 h	2	-	Ensino Médio Completo, Formação específica na área de fotografia com Experiência profissional de 03 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Técnico Agropecuário Salário Base: R$ 700,00	40 h	5	1	Curso Técnico Agrícola ou em Agropecuária com Experiência profissional de 01 ano na função.
Técnico de Tributos Municipal Salário Base: R$ 700,00	40 h	4	-	Ensino Médio Completo.
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática Salário Base: R$ 700,00	40 h	13	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.
Técnico em Turismo Salário Base: R$ 700,00	40 h	2	-	Curso Técnico em Turismo e Curso em Língua Inglesa ou Espanhola.

Ensino Fundamental Completo

CARGO	CARGA HORÁRIA	(*) TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS BÁSICOS
Bombeiro de Aeródromo Salário Base: R$ 660,00	40 h	12	1	Ensino Fundamental Completo e Curso de Especialização em Combate a Incêndio e Salvamento - CECIS expedido pela DIRENG ou instituições autorizadas pela ANAC com validade.
Eletricista Salário Base: R$ 622,00	40 h	7	1	Ensino Fundamental Completo, Curso Básico de Eletricista e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Encanador Salário Base: R$ 622,00	40 h	5	1	Ensino Fundamental Completo, Curso Básico de Instalador Hidráulico e Experiência profissional de 02 anos na CTPS ou documento oficial equivalente.
Garçom Salário Base: R$ 622,00	40 h	3	-	Ensino Fundamental Completo, Curso Profissionalizante de Garçom e Experiência de 02 anos na função.
Marinheiro de Máquinas Salário Base: R$ 700,00	40 h	2	-	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação na função com Habilitação Profissional e Experiência de 02 anos na função.
Marinheiro Fluvial de Convés Salário Base: R$ 700,00	40 h	9	1	Ensino Fundamental Completo, Curso de Marinheiro Fluvial de Convés, Carta Náutica e Experiência de 02 anos na função.
Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração Salário Base: R$ 622,00	40 h	1	-	Ensino Fundamental Completo, Curso profissionalizante na área e experiência profissional de 02 anos na função.
Motorista - Categoria B Salário Base: R$ 700,00	40 h	16	1	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação B e Experiência Profissional de 02 anos na função.
Motorista - Categoria C Salário Base: R$ 742,00	40 h	3	-	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação C e Experiência Profissional de 02 anos na função.
Motorista - Categoria D Salário Base: R$ 786,52	40 h	6	-1	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação D e Experiência Profissional de 02 anos na função.
Motorista Socorrista (Bombeiro) - Categoria D Salário Base: R$ 1.000,00	40 h	4	-	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação D, Curso de Especialização em Combate à Incêndio e Salvamento - CECIS expedido pela DIRENG ou instituições autorizadas pela ANAC com validade.
Pedreiro Salário Base: R$ 622,00	40 h	6	1	Ensino Fundamental Completo, Curso Básico de Qualificação Profissional na área e Experiência de 02 anos na função.
Pintor de Obras Salário Base: R$ 622,00	40 h	2	-	Ensino Fundamental Completo, Curso Básico de Qualificação Profissional na área e Experiência de 02 anos na função.
Servente de Obras Salário Base: R$ 622,00	40 h	25	2	Ensino Fundamental Completo.

Ensino Fundamental Incompleto

CARGO	CARGA HORÁRIA	(*) TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS BÁSICOS
Auxiliar de Serviços Gerais - Zona Rural Salário Base: R$ 622,00	40 h	104	6	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência profissional de 01 ano na CTPS ou documento oficial equivalente.
Auxiliar de Serviços Gerais - Zona Urbana Salário Base: R$ 622,00	40 h	206	11	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência profissional de 01 ano na CTPS ou documento oficial equivalente.
Carpinteiro Salário Base: R$ 622,00	40 h	6	1	Ensino Fundamental Incompleto, Curso Básico de Qualificação Profissional na área e Experiência de 02 anos na função.
Copeira - Zona Rural Salário Base: R$ 622,00	40 h	66	4	Ensino Fundamental Incompleto
Copeira - Zona Urbana	40 h	21	2	Ensino Fundamental Incompleto

Salário Base: R$ 622,00				
Coveiro Salário Base: R$ 622,00	40 h	6	1	Ensino Fundamental Incompleto
Cozinheira - Zona Rural Salário Base: R$ 622,00	40 h	76	4	Ensino Fundamental Incompleto, Curso de Manipulação de Alimentos ou Curso de Cozinheiro e Experiência Profissional de 02 anos na função.
Cozinheira - Zona Urbana Salário Base: R$ 622,00	40 h	84	5	Ensino Fundamental Incompleto, Curso de Manipulação de Alimentos ou Curso de Cozinheiro e Experiência Profissional de 02 anos na função.
Gari Salário Base: R$ 622,00	40 h	150	8	Ensino Fundamental Incompleto e experiência de 02 anos na função
Guarda Civil Municipal - Zona Urbana Salário Base: R$ 622,00	40 h	155	8	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação de Vigilante devidamente credenciado.
Jardineiro Salário Base: R$ 622,00	40 h	2	-	Ensino Fundamental Incompleto
Operador de Ceifadeira na Conservação de Vias Permanentes (Operador de Roçadeira) Salário Base: R$ 622,00	40 h	8	1	Ensino Fundamental Incompleto e experiência profissional de 01 ano na função.
Podador de Árvores na Conservação de Vias Permanentes Salário Base: R$ 622,00	40 h	4	-	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de 02 anos na função.
Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas (Capinador) Salário Base: R$ 622,00	40 h	50	3	Ensino Fundamental Incompleto
Vigilante - Zona Rural Salário Base: R$ 622,00	40 h	62	4	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação de Vigilante devidamente credenciado.
Vigilante - Zona Urbana Salário Base: R$ 622,00	40 h	152	8	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação de Vigilante devidamente credenciado.

(*) Total de Vagas - (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins em exercício

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1 PARA OS CARGOS QUE EXIGEM O ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Português: Compreensão e Interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e Letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais, e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e Pronomes possessivos. Verbo: conjugação do tempo simples. Concordância nominal. Significado das palavras: sinônimos e antônimos; Acentuação gráfica; grafia das palavras com s, z, j, g, ss, ç, x, z, ch. Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais. (Observação: Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais).

Matemática: Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades (Adição, subtração, multiplicação e divisão); Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal. Expressões numéricas envolvendo as quatro operações. Mínimo múltiplo comum (MMC); Máximo divisor comum (MDC). Razão e proporção; Regra de três simples. Porcentagem; sistema de medidas: comprimento, capacidade, volume, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Problemas.

1.2 PARA OS CARGOS QUE EXIGEM O ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Português: Compreensão e interpretação de texto; estrutura do parágrafo. Sistema ortográfico vigente; divisão silábica; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Conhecimento das normais gerais de pontuação. Gramática portuguesa: estrutura e formação de palavras; emprego das diversas classes de palavras; flexão nominal e verbal; oração e seus termos; composição do período: composição e subordinação; concordância nominal e verbal; colocação dos pronomes; regência nominal e verbal. Crase. (Observação: Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais).

Matemática: Sistema de numeração romano. Números naturais: Conjunto operações e propriedades; Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal. Mínimo múltiplo comum (MMC); Máximo divisor comum (MDC). Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potencia com expoente inteiro e fracionário no conjunto de números reais: operações e propriedades. Função do 1º e 2º graus. Equações do 1º e 2º graus. Inequações do 1º e 2º graus e sistemas de equações: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; Sistema Legal de Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Figuras geométricas planas. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Problemas

1.3 PARA OS CARGOS QUE EXIGEM O ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. (Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais).

Matemática: Operações com números naturais, fracionários e decimais; sistema métrico decimal: perímetros e áreas de figuras planas; conjuntos; Equação do 1º e 2º graus; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; produtos notáveis e fatoração; funções: domínio e imagem, função do 1º e 2º graus, inequações do 1º e 2º graus; progressões aritméticas e geométricas; logaritmos; análise combinatória: arranjos simples, combinações simples, permutações simples, binômio de Newton Matrizes, Determinantes e Sistema Lineares. Trigonometria. Geometria (plana e no espaço). Geometria Analítica Plana.

Informática Básica (somente para os cargos de Assistente Técnico Administrativo Zona Urbana e Rural, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Biblioteca e Recepcionista): Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, Windows Explorer, Lixeira, Calculadora, Paint. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2003). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

1.4 PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE MARKETING, ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ANALISTA DE SUPORTE DE BANCO DE DADOS E SISTEMA, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO (ZONA

URBANA E RURAL), BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE PESCA, ENGENHEIRO FLORESTAL, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, GEÓGRAFO, GEÓLOGO, INTÉRPRETE DE LIBRAS, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROCURADOR, PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR DE 1º AO 5º ANO E PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL (ZONA URBANA E RURAL).
1.5
Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. (Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais).

Matemática: Operações com números naturais, fracionários e decimais; sistema métrico decimal: perímetros e áreas de figuras planas; conjuntos; Equação do 1º e 2º graus; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; produtos notáveis e fatoração; funções: domínio e imagem, função do 1º e 2º graus, inequações do 1º e 2º graus; progressões aritméticas e geométricas; logaritmos; análise combinatória: arranjos simples, combinações simples, permutações simples, binômio de Newton Matrizes, Determinantes e Sistema Lineares. Trigonometria. Geometria (plana e no espaço). Geometria Analítica Plana.

1.5 PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DE: LIBRAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, CIÊNCIAS NATURAIS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA (LÍNGUA PORTUGUESA), LÍNGUA ESPANHOLA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA (MATEMÁTICA) E MATEMÁTICA (ZONA URBANA E RURAL).

Legislação: 1. **E**volução histórica da Educação Brasileira; 2. **Concepções e tendências pedagógicas na educação brasileira; 3. Projeto Político Pedagógico – PPP; 4. Interdisciplinaridade e transversalidade; 5. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN`s; 6. Educação inclusiva/Especial; 7. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem; 8. Planejamento educacional: diversos níveis e etapas; 9. Recursos e estratégias de ensino; 10. A educação na Constituição Brasileira de 1988; 11.** Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e atualizações; 12. **Lei do FUNDEB nº 11.494/07;**

Didática: Tendências Pedagógicas na Educação Brasileira; Planejamento; Competências; PCN's; Dialética na Educação e Modelos Didáticos.

Psicologia: 1. A Psicologia como ciência. Teorias em Psicologia: diversidades de abordagens. 2. As funções mentais superiores. 3. Personalidade: diversidades de abordagens (linhas teóricas, escolas). 4. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. 5. Psicopatologia e método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. 6. A ética e sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. 7. Campos de atuação na Psicologia e seus métodos/técnicas: psicologia educacional, psicologia social, psicologia ambiental. 8. A Psicologia da Aprendizagem (teorias). 9. Motivação. 10. A Psicologia do Desenvolvimento.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DO ENSINO SUPERIOR

2.1 ADMINISTRADOR
1.Administração geral: Abordagem das escolas da Administração; Conceitos, princípios e funções da administração; Habilidades do administrador; Estrutura organizacional; Instrumentos e metodologias organizacionais; Sistemas de informações gerenciais; Comportamento organizacional: cultura, liderança trabalho em equipe, motivação e ética; Planejamento e Administração estratégica. 2.Administração de material e logística: Gestão de material (estoques e distribuição) e patrimônio. 3.Administração de Recursos Humanos: estratégias de RH, planejamento de Pessoal, remuneração e benefícios, avaliação do desempenho humano, motivação, cultura organizacional, treinamento e desenvolvimento da Força de Trabalho. 4.Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise de Investimentos Públicos; Planejamento Financeiro e Orçamentário. 5.Fluxogramas. 6.Legislação: Lei Federal n.° 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Pregão eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei Complementar n.° 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal n.° 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
7.Matemática Financeira: juros simples e compostos; série de pagamento, fluxo de caixa, Sistema de Amortização Progressiva - SAP (Sistema Francês, Tabela Price), Sistema de Amortização Constante – SAC; Sistema de Amortização Misto – SAM.

2.2 ANALISTA DE MARKETING
1. Teoria geral de marketing. 2. Instrumentos de marketing. 3. Administração mercadológica. 4. Marketing para o mercado global. 5. Planejamento de Marketing: campanhas publicitárias, pesquisa de marketing. 6. Gestão de publicidade e propaganda. 7. Marketing na construção de políticas públicas. 8. Marketing para o serviço público: limites, responsabilidades e parâmetros éticos.

2.3 ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Conteúdo Programático: Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e Despesa públicas. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 4320/64. Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado; Teorias, funções e estrutura das contas; Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6404/76 e alterações posteriores. Contabilidade e seu ambiente. Usuários da informação contábil. Padronização das informações. Equação Fundamental. Introdução as Demonstrações Contábeis. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Lei 11.638, Lei 11941 e Pronunciamentos Contábeis. Classificação das contas patrimoniais: ativo circulante, realizável em longo prazo e permanente, passivo circulante, exigível em longo prazo e patrimônio líquido. Liquidez corrente e endividamento. Provisões. Entidade Comercial. Sistema de inventário. Conflito entre a essência e a forma. Índices de lucratividade: margem bruta, operacional e líquida. Giro do estoque. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra-orçamentárias; Plano de Contas: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa; Balancete: características, conteúdo e forma; Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas.

2.4 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - Modelo de gestão de pessoas: mudanças na organização do trabalho; evolução dos modelos de gestão de pessoas; gestão estratégica de pessoas. Gestão de pessoas nas organizações públicas: gestão por competência; gestão de carreiras públicas; gestão do desempenho; cultura organizacional; gestão do clima organizacional; treinamento, desenvolvimento, capacitação e educação; planejamento de RH; organização e métodos em RH; métodos e técnicas de pesquisa; gestão de benefícios; gestão do conhecimento. Comportamento organizacional: comunicação interpessoal; comportamento grupal e intergrupal; liderança e poder; desempenho, desenvolvimento e suporte organizacional; qualidade de vida no trabalho. Noções de legislação trabalhista e previdenciária. Elaboração de Folha de Pagamento e recolhimento de Encargos Sociais. (Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Parintins). Funções organizacionais; Processo de Organização; Estrutura Organizacional; Modelos de Organização; Motivação; Liderança; Grupos; Comunicação Gerencial; Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa; Fundamentos da Organização; Administração de Recursos Humanos; Administração da Diversidade de Funcionários; Trabalho em Equipe; Desenho Departamental; Desenho Organizacional; Direção; Os Novos Desafios da Gestão de Pessoas; Gestão por competências em organizações públicas; Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Orientação das Pessoas; Modelagem do Trabalho; Avaliação do Desempenho Humano; Remuneração; Programas de Incentivos; Benefícios e Serviços; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos; Avaliação da Função de Gestão de Pessoas.

2.5 ANALISTA DE SUPORTE DE BANCO DE DADOS E SISTEMA

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

PROJETO DE SISTEMAS: engenharia de software: evolução; características; ciclos de vida; metodologias; técnicas de especificação; plano de projeto: recursos; métricas de produtividade e qualidade; estimativas; técnicas de decomposição; modelos de estimativas; cronogramas; aquisição de software; metodologias de desenvolvimento de sistemas: Análise essencial, Análise Estruturada e Análise orientada a objetos; análise de sistemas: análise de requisitos; princípios de análise; conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da análise orientada a objetos, análise estruturada, engenharia da informação e análise essencial, prototipação; projeto de software: fundamentos; processo; arquitetura de software; estrutura de programas; estrutura de dados; conceitos, metodologias, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações de projeto modular, projeto orientado a fluxos de dados, projeto orientado a estruturas de dados e projeto orientado a objetos; linguagens: características; fundamentos; gerações; estilos de codificação; eficiência; algoritmos; lógica de programação; tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; pseudocódigo; fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas; representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores; teste de software: fundamentos; técnicas; teste da caixa branca; teste da caixa preta; teste de loops; verificações; validações; teste de unidades; teste de integração; teste de validação; teste do sistema; Debugging;

2.6 ARQUITETO

Habitação social: A problemática da habitação social no Brasil. Instrumentos urbanísticos relacionados à habitação social no Brasil. A produção da habitação social no Brasil. Urbanismo: teoria e prática. Noções de planejamento urbano e regional. Noções de gestão urbana, cadastros técnicos e planejamento estratégico. Noções de proteção e controle ambiental: Desenvolvimento sustentável. Métodos e técnicas de diagnóstico, desenho e projeto. Programação e pré-dimensionamento de equipamentos públicos e comunitários. Infra-estrutura - parcelamento urbano e sistema viário: noções de hierarquização, dimensionamento e geometria. Infra-estrutura - saneamento ambiental: noções de sistemas de drenagem pluvial, de distribuição de água, de distribuição de energia elétrica e comunicações, de coleta e tratamento de esgotos, de coleta e destinação de resíduos sólidos. Legislação urbanística e ambiental. Patrimônio histórico e cultural. Noções de memória, patrimônio e políticas públicas de preservação. Noções de revitalização urbana. Noções de restauração. Projeto de Edificação Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação e pré-dimensionamento de edificações públicas. Noções de conforto ambiental das edificações. Acessibilidade de portadores de necessidades especiais. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico: Noções de projeto de instalações elétricas e de comunicações. Noções de projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Noções de projeto de instalações de ar condicionado. Noções de projeto de cálculo estrutural. Noções de projeto de prevenção e combate a incêndio. Especificação de materiais e técnicas executivas. Legislação Municipal. Avaliação de Imóveis. Levantamentos de edificações. Vistorias de edificações. Elaboração de laudos técnicos.

2.7 ASSISTENTE SOCIAL

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades do trabalho. 4. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas. 5. Assistência social com garantia de direitos Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 6. Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 7. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8. Estratégias e procedimentos teórico metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9.Metodologia do Serviço Social: Métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais, técnicas e entrevista utilizadas no Serviço Social. 10. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos em rede e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competência) 12. Ética e Legislação Profissional. 13. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. 14. Estatuto da criança e adolescente. 15. Lei orgânica da assistência social LOAS, NOB/SUAS e NOB/RH. 16. Atuação do conselho tutelar. 17. Política Nacional de Assistência Social. 18. Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social.

2.8 BIBLIOTECÁRIO

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. Biblioteconomia e ciência da informação. Conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR ATUAL), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal

(CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD e vídeos. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

2.9 BIÓLOGO

Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; ações antrópicas e poluição ambiental. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular; cromossomas, código genético, genoma; ácidos nucléicos, hereditariedade e Leis de Mendel. Anatomia, Histologia e Fisiologia Humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do príon; noções de farmacologia e terapêutica. Conhecimento da biologia e comportamento dos principais vetores de doenças no país. Mecanismos básicos de transmissão das doenças. Noções de taxonomia de insetos vetores de doenças. Evolução Pré-Biótica e Origem da Vida - A vida como um nível de organização molecular. As condições da Terra Primitiva Sistemas Macromoleculares não Celulares – Os Vírus. A Organização Celular. Composição química e organização molecular da célula. A Evolução Celular: a Célula Procariótica e a Célula Eucariótica. Aspectos Fundamentos da Dinâmica Celular. Pluricelularidade Especialização e Diversidade Biodiversidade - Os Grandes Grupos Biológicos. A Sistemática Biológica. A Manutenção da Vida. A Manutenção do Indivíduo. Os processos metabólicos. Os Processos de Coordenação Orgânica e Interação com o Meio. A Manutenção da Espécie. O Processo Reprodutivo. Mecanismos de Transmissão da Informação. Genética Biotecnologia e Engenharia Genética. A Sobrevivência das Populações. Conceito e Componentes do Ecossistema. Definição e Propriedades das Populações. Estrutura e Dinâmica da Comunidade Biótica. Os Principais Biomas Brasileiros. A Ação do Homem sobre a Biosfera. A Sobrevivência do Homem Brasileiro. A Origem da Biodiversidade - A Evolução: Conceito e Idéias Evolucionistas. O Papel do Ambiente no Processo Evolutivo. A Teoria Sintética da Evolução.

2.10 CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: 1.A Escrituração Contábil: As contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As variações patrimoniais. Os livros contábeis. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 2.Os registros contábeis na constituição de entidades. Os tipos de entidades. A constituição do capital. A subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. A realização de capital com bens e direitos. As despesas de constituição. 3. Os registros das operações típicas de uma empresa. Compras e vendas. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras, de empréstimos e de descontos. Lançamentos de destinação do resultado. 4.Medidas preliminares à elaboração de balanços. O balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. As provisões e os diferimentos. O inventário de mercadorias e de materiais. Os créditos de liquidação duvidosa. 5.A avaliação dos ativos e passivos. A avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição. A correção monetária. As reavaliações. A avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. As empresas coligadas e controladas. 6.A elaboração das demonstrações contábeis. O Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. 7.Os registros contábeis na reestruturação de empresas. Características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas. Os registros contábeis correspondentes. TEORIA DA CONTABILIDADE: 1.A Contabilidade. Conceito e objetivos. Os diversos ramos aplicados da Contabilidade. Os profissionais e os usuários. Evolução histórica da Contabilidade. 2.Os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das Normas Brasileiras de Contabilidade. Conteúdo da Resolução CFC nº 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade e Resoluções CFC nos 774/94 e 900/01, que aprovam o Apêndice à primeira resolução e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do Exame. 3.Normas Brasileiras de Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura - O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. As Normas Técnicas, as Profissionais e as suas respectivas Interpretações Técnicas. Possíveis alterações ocorridas ou inclusões até sessenta dias antes da realização do Exame. Orçamento Empresarial: Aspectos Gerais do Processo Orçamentário; Orçamento Operacional; Orçamento de Investimentos; Orçamento de Caixa; Demonstrações Contábeis Projetadas; Análise do Orçamento Integrado. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples; Descontos Simples; Juros Compostos; Descontos Compostos; Estudo de Taxas; Inflação; Equivalência de Capitais. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1.Conceito, objeto e regime. 2.Campo de aplicação. 3.Legislação básica (Lei nº 4.320/64). 4.Receita e Despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5.Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 6.Plano de contas da administração: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 7.Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 8.Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64 e alterações. 9.Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). 10.Manuais de Elaboração dos Anexos de Metas Fiscais e Riscos Fiscais, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária. 11.Manual de Procedimentos das Receitas e Despesas Públicas. 12.Contabilização da Execução Orçamentária e Financeira Descentralizada. 13.Procedimentos Contábeis para o FUNDEB. 14.Planejamento orçamentário: LDO, LOA, PPA.

2.11 ECONOMISTA

1.Microeconomia: 1.1.Determinação das curvas de procura e oferta e equilíbrio de mercado: curvas de indiferença, equilíbrio do consumidor, efeitos preço, renda e substituição, elasticidade da procura, produtividade média e marginal, lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de Escala. 1.2.Custo de produção no curto e longo prazo: custos totais médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3.Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.Padrão de concorrência: análise de competitividade. 1.5.O problema econômico: escassez e escolha, bens econômicos, alocação de recursos, a tecnologia, a questão ambiental. 1.6.Teoria do bem-estar social. 2.Macroeconomia:

2.1.Sistemas de contas nacionais e o Balanço de Pagamentos. 2.2.Taxas de juros. 2.3.Sistema Financeiro Nacional: instrumentos de política monetária, teorias da inflação. 2.4.Modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos. 2.5.Políticas fiscal, monetária e de rendas. 3.Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos, custos e benefícios privados e sociais, a função de bem-estar social. 4.Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico, estratégias de crescimentos, protecionismo e liberalismo econômico, blocos econômicos e globalização da economia, a política brasileira e regional de desenvolvimento. 5.Economia Internacional: 5.1.Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 6.Economia do Setor Público: conceito de bem público, funções governamentais, conceitos gerais de tributação, noção de sustentabilidade do endividamento público, evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80, Previdência Social, Sistema Tributário, Privatização e regulação no Brasil. 7.Orçamento Público: Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. 8.Economia Brasileira: 8.1.Evolução da economia brasileira e a política econômica desde o período do "milagre econômico". 8.2.Reformas estruturais da década de 90. 8.3.Economia Brasileira no pós-Plano Real. 8.3.Desenvolvimento Econômico e Social: transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil. 8.4.Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. 9.Lei complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade na Gestão Fiscal). 10.Lei Federal nº 4320/64.

Macroeconomia: Natureza e objetivos da Macroeconomia. Contas Nacionais. Teoria Clássica e Neoclássica. Macroeconomia Keynesiana. Modelo IS/LM. Oferta Agregada. Macroeconomia com a economia aberta. Dívida e Déficit públicos e mercado financeiro. Inflação; Política e Planejamento Econômico: Política Econômica. Processo de Planejamento Econômico. Instrumentos de Política Econômica. Experiência Brasileira de Planejamento; Economia Brasileira: Finanças Públicas: Evolução das funções do governo. Objetivos da intervenção governamental na economia. Despesas públicas. Financiamento dos gastos públicos. Receitas Públicas. Política fiscal. Orçamento público: princípios, diretrizes e processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação do projeto de Lei Orçamentária, processo orçamentário, créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Dívida Ativa. Sistema Tributário Nacional no Brasil: histórico e SFN na Constituição de 1988. Federalismo Fiscal no Brasil; Desenvolvimento Socioeconômico: Conceitos. Abordagens teóricas sobre desenvolvimento. Indicadores de desenvolvimento econômico e social. Experiências históricas de desenvolvimento. Políticas de desenvolvimento econômico; Microeconomia: Conceitos básicos. Análise da demanda. Análise da oferta. Custos de Produção. Análise de mercados competitivos. Equilíbrio de mercado em concorrência perfeita. Estrutura de mercados imperfeitos. Mercados para fatores de produção; Principais centros urbanos e suas atividades econômicas. Estrutura econômica atual.

2.12 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; uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. 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. Análise Estrutural - Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. 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 e produção de óleo e gás; 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.

2.13 ENGENHEIRO DE PESCA

Aquicultura: instalações e equipamentos. Limnologia: ambiente aquático; classificação e características das espécies que convivem no ambiente de cultivo; características físico-químicas da água. Tipos e técnicas de cultivo; cultivos extensivo, semi-intensivo, intensivo; criação em açudes, tanques escavados, tanques-rede, canal de igarapé. Técnicas produtivas na Aquicultura: Aferição das características físico-químicas da água de cultivo (transparência, temperatura, pH, alcalinidade, condutividade, Oxigênio, dureza), implicações das características físico-químicas da água na produção; cálculo de densidade de estocagem e de quantidade de ração diária necessária; Métodos de correção de pH, dureza e alcalinidade nos sistemas de criação. Métodos de mitigação de impacto ambiental na produção. Cultivo sustentável de recursos pesqueiros. Métodos de reprodução de espécies nativas da ictiofauna Amazônica, técnicas reprodutivas, manejo de reprodutores. Extensão pesqueira: métodos de captura e exploração sustentável de recursos pesqueiros. Investigação pesqueira: Métodos para aplicação de estatísticas pesqueiras. Métodos para o levantamento do potencial pesqueiro de uma região e das espécies exploráveis. Administração e economia pesqueira: Planejamento, consultoria e gerenciamento de recursos humanos, materiais e financeiros ligados à atividade pesqueira. Técnicas de pesca: localização e captura de pescado. Métodos e instrumentos de

captura pesqueira. Monitoramento da pesca em reservatórios, lagoas e rios. Legislação pesqueira. Manejo e gestão dos estoques pesqueiros. Processamento de pescado: Técnicas de produção de subprodutos de pescado (filé, hambúrguer de pescado, almôndega de pescado, surimi, carne moída de pescado, picles). Doenças veiculadas por pescados: tipos, causas, conseqüências e prevenção da transmissão. Normas de inspeção dos produtos e subprodutos de origem pesqueira: procedimentos e tecnologia adequados ao processamento, industrialização, conservação e estocagem. Noções das boas práticas e de análise de risco e pontos críticos de controle na industrialização de produtos pesqueiros. Tecnologia básica, controle e avaliação higiênico-sanitária nos estabelecimentos de processamento e estocagem de produtos e subprodutos de origem pesqueira e de seus derivados: matéria prima, manipuladores, utensílios e equipamentos, ambiente. Legislação sobre alimentos de origem pesqueira.

2.14 ENGENHEIRO FLORESTAL

MANEJO FLORESTAL - Solos: Gênese, Morfologia, Propriedades Químicas, Físicas e Biológicas do Solo, Nutrição de Essências Florestais, Aplicação de Fertilizantes, Manejo e Conservação do Solo. Silvicultura: Dendrologia. Produção e Conservação de Sementes Florestais. Produção de Mudas. Biotecnologia Florestal (Propagação de Espécies Florestais e Melhoramento Florestal). Implantação de Viveiros Florestais. Florestamento e Reflorestamento (Implantação, Condução e Manutenção de Povoamentos Florestais). Recuperação de Áreas Degradadas (Regeneração Natural de Povoamentos Florestais. Recuperação e Manejo de Fragmentos Florestais). Sistemas Silviculturais. Sistemas Agroflorestais. Florestas Urbanas (Planejamento da Ocupação do Espaço. Arborização e Paisagismo). Manejo e Produção Florestais (Elaboração, Execução e Avaliação de Plano de Manejo Sustentado. Proteção Florestal: Patologia Florestal (Principais Doenças de Espécies Florestais e suas Causas). Entomologia Florestal (Principais Ordens Causadoras de Prejuízos à Produção Florestal), Controle Biológico, Incêndios Florestais. Hidrologia: Hidrologia Florestal. Manejo Integrado de Bacias Hidrográficas (Diagnóstico de Bacias. Controle de Erosão e Torrentes, Recuperação de Bacias Hidrográficas). Dendrometria: Medições Florestais (Diâmetro, Altura, Cálculo de Área Basal, Cubagem Rigorosa). Prognose da Produção Florestal. Métodos de Análise de Crescimento de Árvores. Inventário Florestal (Técnicas de Amostragem Estatística). Análise de Experimentos. Exploração Florestal: Planejamento e Otimização de Sistemas de Exploração Florestal (Colheita Florestal e Transporte da Madeira, Máquinas e Equipamentos, Custos, Rendimentos, Redes de Estradas). Economia Florestal: Planejamento Florestal. Custos, Preços, Mercado, Crédito, Juros, Amortização. Depreciação. Investimentos. Avaliação de Viabilidade de Projetos de Investimentos. Comercialização de Produtos e de Subprodutos Florestais. Marketing no Setor Florestal. Unidades de Conservação: Definição, Tipos, Planos de Manejo e Administração de Unidades de Conservação, Recreação em Unidades de Conservação, Legislação Pertinente. Geociências Aplicadas e Tecnologias da Informação: Elementos de Topografia e Cartografia. Construção e Manutenção de Bancos de Dados. Aerofotogrametria e Fotointerpretação. Sensoriamento Remoto. Georreferenciamento e Sistema de Informação Geográfica. Ordenamento Territorial Agrossilvipastoril. Cadastro de Imóveis Rurais.

GESTÃO AMBIENTAL - Legislação: Noções de Direito. Legislação Florestal e Ambiental (Federal, Estadual e Municipal – Resoluções CONAMA). Direito Ambiental. Instrução de Processos Ambientais. Gestão Florestal: Certificação, Licenciamento, Classificação e Rastreabilidade de Produtos e Subprodutos Florestais. Zoneamento e Viabilização Sócio-Ambiental, Plano Diretor Florestal, Avaliações Florestais e Ambientais. Impactos Ambientais e Controle da Poluição em Florestas. Sistemas e Métodos de Manejo, Gestão, Avaliação, Monitoramento, Proteção, Mitigação, Manutenção, Recuperação, Aproveitamento Racional e Preservação de Florestas, Ecossistemas e Recursos Naturais Renováveis, e Áreas e Meios Degradados. Biossegurança. Inspeção, Defesa, Controle e Vigilância Fitossanitária Florestal. Receituário Agronômico. Fiscalização dos Sistemas de Produção e dos Produtos Florestais. Auditoria, Avaliação e Perícia Ambiental.

ENGENHARIA E TECNOLOGIA PRODUTOS FLORESTAIS - Tecnologia da Madeira: Anatomia e Identificação da Madeira, Propriedades Físicas (Ensaios Físicos), Químicas (Componentes Básicos da Madeira e Extrativos) e Mecânicas da Madeira (Ensaios Mecânicos). Indústrias Florestais: Processos de Produção de Madeira Serrada. Processos de Produção de Painéis de Madeira Reconstituída (Compensados, Aglomerados, de Fibras de Madeira), Briquetes, Papel e Celulose, Energia da Madeira (Carbonização, Gaseificação, Pirólise). Biodeterioração e Preservação da Madeira. Industrialização e Tecnologia da Transformação de Produtos e Subprodutos Florestais Não-Madeireiros. Engenharia Rural: Estruturas de Madeiras. Construções Rurais. Edificações e Instalações para fins Florestais. Sistemas de Irrigação e Drenagem. Movimentação de Terras e Pequenas Barragens. Recursos Energéticos Florestais. Fontes e Conservação de Energia a partir de Recursos Naturais Renováveis e de Resíduos Florestais.

2.15 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

DIREITO CONSTITUCIONAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Princípios fundamentais. Organização do Estado. Repartição de competências. Administração pública. Organização dos Poderes Municipais (arts. 29, 29-A e 30). Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Organização administrativa - administração direta - administração indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Poderes administrativos: vinculados, discricionários, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negócios, enunciativos, punitivos; invalidação dos atos administrativos: revogação - anulação; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II).

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E COMERCIAL: Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades - classificação das sociedades mercantis; Sociedades de fato e irregulares; sociedade de capital e indústria, em conta de participação. Sociedades por cotas e sociedade por ações: responsabilidade de sócio/acionistas. Preferenciais ou prelação; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; ação revocatória e pauliana; extinção das obrigações; concordata: créditos admitidos. Suspensiva e Preventiva. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos, Campo de Aplicação, Ano Financeiro: período adicional e exercício financeiro; Regimes Contábeis; As Variações Patrimoniais, Receita Pública; Despesa Pública; Restos a Pagar; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Patrimônio Público; Balanços. Tomadas e Prestações de Contas; Controle Interno e Externo; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Créditos Orçamentários e Adicionais; Classificações Institucional e Funcional Programática.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção -

anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas.

2.16 GEÓGRAFO

Evolução do pensamento geográfico. Os fundamentos da geografia da natureza. Produção e organização do espaço geográfico e as mudanças na relação de trabalho. Território e Territorialidade. Geopolítica e as redefinições territoriais. Elaboração de mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas. Delimitação de fronteiras naturais e técnicas, zonas de exploração econômica. Realização de vistorias, perícias, avaliação de jazidas, laudos, pareceres técnicos. Cartografia Digital: Fundamentos da Cartografia: conceitos e definições. Elementos de Composição Cartográfica: projeto cartográfico; projeções cartográficas; escala; sistemas de coordenadas; sistemas geodésicos. Bases Cartográficas: confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais; levantamentos topográficos e geodésicos; conversão analógico-digital. Modelagem de Superfícies: interpolação e extrapolação espacial; métodos de representação de superfícies. Cartometria: medição de coordenadas 2D e 3D; interpolação; avaliação de distâncias e áreas; deformações e erros; proximidade. Satélites de alta definição; monitoramento terrestre, oceânico e meteorológico. Aplicações do Sensoriamento Remoto: recursos florestais, agricultura, recursos hídricos, meteorologia, aplicações ambientais, solos, planejamento urbano. Sistemas de Informações Geográficas: sistemas de informação geográfica e sistemas de informação cartográfica. Aspectos geológicos da composição do substrato para construção de barragens, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras.

2.17 GEÓLOGO

Geologia Geral: Petrologia e Petrografia. Estratigrafia/Sedimentologia. Geologia Estrutural. Mapeamento geológico e estrutural: análise de fotografias aéreas; mapas geológicos e imagens de satélites: descrição e correlações de afloramentos. Hidrologia. Aspectos geológicos dos solos: intemperismo; gênese; evolução composição mineralógica; formas de ocorrência; geomorfologia e processos de dinâmica superficial; análise geológica e geotécnica de maciços de solos e rochas. Elementos de mecânica das rochas: propriedades de resistência e deformabilidade das descontinuidades e maciços rochosos. Elementos de mecânica dos solos: estados de tensão naturais e induzidos; índices físicos, permeabilidade e percolação; compressibilidade; compactação; propriedades de resistência cisalhamento e deformabilidade. Geologia Aplicada: geologia e urbanização; aspectos de áreas de risco geológico ativo ou potencial; previsão e prevenção de acidentes geológicos; aspectos geológicos dos estudos de impactos ambientais e dos planos de recuperação de áreas degradadas; cartografia geotécnica aplicada ao gerenciamento de risco urbano; avaliação de risco geológico/geotécnico; avaliação de estabilidade de taludes naturais/artificiais e corte de solos e rochas. Geologia Ambiental: geologia aplicada a projetos e construções de obras de engenharia e ao planejamento de uso e ocupação do solo; aspectos hidrológicos e o comportamento dos aqüíferos: poluição; contaminação de aqüíferos; erosão; assoreamento e inundações. Obras Viárias. Fundações. Barragens. Obras subterrâneas. Obras marítimas. Canais e hidrovias.

2.18 INTÉRPRETE DE LIBRAS

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação de Surdos no Brasil e no Mundo. Concepções de Deficiência Auditiva e/ou Surdez. Identidade e Cultura Surda; Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno Surdo. Os Processos de Integração e Inclusão do Aluno Surdo na Rede Regular de Ensino. A Sociedade, a Escola e a Família da Criança Surda. LEI DE LIBRAS – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. – Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Compreensão acerca do ato de interpretar e suas implicações. Competências de um profissional tradutor intérprete. A atuação de intérprete de língua de sinais e sua relação com a ética. Mitos sobre o profissional intérprete. Identificação dos Modelos de Interpretação: Situações que exigem um posicionamento ético do intérprete de língua de sinais.

2.19 NUTRICIONISTA

Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia; Composição química dos grupos de alimentos; Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável; Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutrizes e crianças no primeiro ano de vida; Aleitamento materno; Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente; Introdução de alimentos complementares para o lactente; Conceitos Básicos (IMC, PI, PA, TMB, VET); Alimentação do Pré-Escolar, Escolar, Adolescente e Adulto. Alimentação na Terceira Idade. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Métodos de avaliação do estado nutricional. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos “in natura”. Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos; Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras, leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Enfermidades transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese protéica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos; Indicadores antropométricos; Métodos de avaliação do consumo de alimentos; Tabelas de composição química de alimentos; Políticas e programas de Alimentação e Nutrição e sua interface com Atenção Integral à Saúde da Mulher, Atenção Integral à Saúde Criança, Atenção Integral à Saúde do Idoso e outros programas (saúde do escolar, imunizações,doenças sexualmente transmissíveis e AIDS...). Sistema de Informação em Nutrição. Situação nutricional de diferentes grupos populacionais. Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físico e funcional. Lactário. Creche. Banco de Leite Humano. Gestão de pessoas em UAN. Educação alimentar: Planejamento em educação alimentar. Técnicas do processo de educação alimentar. Cuidado nutricional. Composição e caracterização de dietas progressivas hospitalares. Suporte nutricional; Cálculo de dietas utilizando tabelas de composição de alimentos e tabelas de equivalentes. Cálculo de necessidades energéticas; Identificação das recomendações nutricionais de macro e micronutrientes para crianças e adolescentes saudáveis; Avaliação Nutricional do paciente hospitalizado e em regime de home care; Interações entre fármacos e nutrientes; Exercício profissional: legislação, regulamentos e resoluções.

2.20 PEDAGOGO

1. EDUCAÇÃO ESCOLAR: DESAFIOS, COMPROMISSOS E TENDÊNCIAS: 1. A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar;
2. Currículo e cidadania: saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; 3. Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental e médio, da educação de jovens e adultos e da educação especial; 4. Escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização; 5. Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 6. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais; 7. O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; 8. O envolvimento dos professores na atuação dos conselhos e das instituições escolares com vistas à consolidação da gestão democrática da escola; 9. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento da prática docente e dos avanços da aprendizagem do aluno; 10. O convívio no cotidiano escolar: uma forma privilegiada de aprender e socializar saberes, de construir valores de uma vida cidadã e de desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis; 11. O papel do professor na integração escola-família; 12. A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 13. O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e

ancorados na ação; 14. O uso de metodologias voltadas para práticas inovadoras; 15. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno; 16. O reforço e a recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem para atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos; 17. Os ambientes, os materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; 18. A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. 2. Assistência Social: LOAS - Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS; Política Nacional da Assistência Social - PNAS.

2.21 PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União. 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Advocacia e defensoria pública. 9 Controle da constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.1 Controle incidental ou concreto. 9.2 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.3 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.4 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.5 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.6 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.7 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.9 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema tributário nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12. Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema financeiro nacional. 15 Ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Direito administrativo: os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; objeto do direito administrativo; fontes do direito administrativo; regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo; princípios da administração pública; 2 Administração pública: conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; órgão público: conceito e classificação; servidor cargo e funções; atribuições; competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; avocação e delegação de competência; ausência de competência: agente de fato; administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas e privadas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Constituição Federal de 1988. 3 Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; fato e ato administrativo; os atos administrativos em espécie; parecer: responsabilidade do emissor do parecer; o silêncio no direito administrativo; cassação; revogação e anulação; processo administrativo; Lei n.º 9.784/1999; fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo; atos administrativos simples, complexos e compostos; atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; atos administrativos gerais e individuais; atos administrativos vinculados e discricionários; mérito do ato administrativo, discricionariedade; ato administrativo inexistente; teoria das nulidades no direito administrativo; atos administrativos nulos e anuláveis; vícios do ato administrativo; teoria dos motivos determinantes; revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4 Poderes da administração pública: hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; poder disciplinar; poder de polícia; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia; principais setores de atuação da polícia administrativa. 5 Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação; serviços delegados; convênios e consórcios; conceito de serviço público; caracteres jurídicos; classificação e garantias; usuário do serviço público; extinção da concessão de serviço público e reversão dos bens; permissão e autorização. 6 Intervenção no domínio econômico: desapropriação. 7 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações; Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições normativas relativas ao pregão; Instrução Normativa do STN n.º 1/1997; sistema de registro de preços. 8 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão; convênios e consórcios administrativos. 9 Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle administrativo; recurso de administração; reclamação; Lei de Improbidade Administrativa (n.º 8.429/1992 e suas alterações); sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma; controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas da União e suas atribuições; entendimentos com caráter normativo exarado por tal corte de contas; sistema de correição do poder executivo federal — Decreto n.° 5.480/2005, Decreto n.° 5.683/2006, Decreto n.° 7.128/2010, Portaria CGU n.° 335/2006 —; pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio; prescrição administrativa; representação e reclamação administrativas; advocacia pública consultiva; hipóteses de manifestação obrigatória; aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações. 10 Agentes públicos e servidores públicos: agentes públicos (servidor público e funcionário público); natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais; funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório; funcionário ocupante de cargo em comissão; direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; Lei n.º 8.112/1990 e suas alterações; regime disciplinar e processo administrativo-disciplinar; improbidade administrativa; Lei n.º 8.429/1992; Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); formas de provimento e vacância dos cargos públicos; exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 11 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos; natureza jurídica do domínio público; domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas (urbanas e rurais) no Brasil; terras devolutas; vias públicas; cemitérios públicos; portos; utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno; limitações administrativas; zoneamento; polícia edilícia; zonas fortificadas e de fronteira; florestas; tombamento; servidões administrativas; requisição da propriedade privada; ocupação temporária. 12 Responsabilidade civil do Estado:

responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos; teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado; responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro.

DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO. 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. 4.4 Lei n.º 4.320/1964. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 8 Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. 9 Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 10 Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 11 Fontes do direito tributário: Constituição Federal; leis complementares; leis ordinárias e atos equivalentes; tratados internacionais; atos do poder executivo federal com força de lei material; atos exclusivos do poder legislativo; convênios; decretos regulamentares; normas complementares. 12 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 13 Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. 14 Crédito tributário: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 15 Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 16 Impostos da União: imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a propriedade territorial rural; imposto sobre grandes fortunas. 17 Impostos dos estados e do Distrito Federal: imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. 18 Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 19 Processo administrativo tributário: princípios básicos; acepções e espécies; determinação e exigência do crédito tributário; representação fiscal para fins penais; delegacias da Receita Federal de Julgamento; conselhos de contribuintes; Câmara Superior de Recursos Fiscais. 20 Processo judicial tributário: ação de execução fiscal; Lei n.º 6.830/1980; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídicotributária; ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; ação civil pública. 21 Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar n.º 123/2006). 22 Ilícito tributário: ilícito administrativo tributário; ilícito penal tributário; crimes contra a ordem tributária; Lei n.º 8.137/1990. IV DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL. 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3 Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4 Bens: diferentes classes. 5 Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6 Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7 Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 10 Prova. 11 Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 12 Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 13 Atos unilaterais. 14 Títulos de crédito: disposições gerais; títulos ao portador, à ordem e nominativos. 15 Responsabilidade civil. 16 Preferências e Privilégios Creditórios. 17 Empresário. 18 Direito de Empresa: estabelecimento. 19 Posse. 20 Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 21 Direitos reais de garantia. 22 Direito de família: casamento; relações de parentesco; regime de bens entre os cônjuges; usufruto e administração dos bens de filhos menores; alimentos; bem de família; união estável; concubinato; tutela; curatela. 23 Direito das sucessões: sucessão em geral; sucessão legítima; sucessão testamentária; inventário e partilha. 24 Direito das Relações de Consumo: consumidor; fornecedor, produto e serviço; direitos básicos do consumidor; qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos; práticas comerciais; proteção contratual (Lei n.º 8.078/1990). 25 Parcelamento do solo urbano (Lei n.º 6.766/1979). 26 Registro de imóveis: noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação; procedimento de dúvida; Lei nº. 6.015/1973. 26 Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741/2003). 27 Locação de imóveis urbanos: locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial (Lei n.º 8.245/1991). 28 Direitos autorais. 29 Estatuto da Criança e do Adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta (Lei n.º 8.069/1990). 30 Jurisdição: conceito, características, princípios, espécies. 31 Ação: conceito, características, elementos, condições da ação, classificação das ações. 32 Atos processuais: conceito, forma, tempo e lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades. 33 Processo e procedimento: conceito, natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 34 Recursos: princípios fundamentais, conceito, natureza jurídica, pressupostos recursais; juízos de admissibilidade e de mérito; efeitos. 35 Processo cautelar: conceito, características e fundamentos; poder geral de cautela; pressupostos; processos de arresto, sequestro, busca, apreensão e justificação.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL. 1 Fontes do direito penal; princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; tempo e lugar do crime; lei penal excepcional, especial e temporária; territorialidade e extraterritorialidade da lei penal; pena cumprida no estrangeiro; eficácia da sentença estrangeira; contagem de prazo; frações não computáveis da pena; interpretação da lei penal; analogia; irretroatividade da lei penal; conflito aparente de normas penais. 3 Crime: classificação dos crimes; teorias do crime; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; superveniência de causa independente; relevância da omissão; crime consumado e

tentado; pena da tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; crime doloso, culposo e preterdoloso; agravação pelo resultado; concurso de crimes; erro sobre elementos do tipo; descriminantes putativas; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa; erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição); coação irresistível e obediência hierárquica; ilicitude e causas de exclusão; excesso punível; culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas: espécies de penas; cominação das penas; aplicação da pena; suspensão condicional da pena; livramento condicional; efeitos da condenação; reabilitação; execução das penas em espécie e incidentes de execução. 7 Medidas de segurança; execução das medidas de segurança. 8 Ação penal. 9 Punibilidade e causas de extinção. 10 Crimes contra a pessoa. 11 Crimes contra o patrimônio. 12 Crimes contra a propriedade imaterial. 13 Crimes contra a organização do trabalho. 14 Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. 15 Crimes contra a dignidade sexual. 16 Crimes contra a família. 17 Crimes contra a incolumidade pública. 18 Crimes contra a paz pública. 19 Crimes contra a fé pública. 20 Crimes contra a administração pública. 21 Delitos hediondos (Lei n.º 8.072/1990). 22 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 23 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito penal. 24 Fontes do direito processual penal; princípios aplicáveis ao direito processual penal. 25 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; disposições preliminares do Código de Processo Penal. 26 Inquérito policial. 27 Processo, procedimento e relação jurídica processual; elementos identificadores da relação processual; formas do procedimento; princípios gerais e informadores do processo; pretensão punitiva; tipos de processo penal; jurisdição. 28 Ação penal. 29 Ação civil. 30 Competência. 31 Questões e processos incidentes. 32 Prova; interceptação telefônica (Lei n.º 9.296/1996). 33 Juiz, Ministério Público, acusado e defensor; assistentes e auxiliares da justiça; atos de terceiros. 34 Prisão e liberdade provisória; prisão temporária (Lei n.º 7.960/1989). 35 Citações e intimações. 36 Sentença e coisa julgada. 37 Processos em espécie: processo comum; processos especiais; normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal (Lei n.º 8.038/1990). 38 Juizados especiais criminais (Lei n.º 9.099/1995 e Lei n.º 10.259/2001). 39 Prazos: características, princípios e contagem. 40 Nulidades. 41 Recursos em geral. 42 Habeas corpus e seu processo. 43 Execução penal (Lei n.º 7.210/1984). 44 Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. 45 Disposições gerais do Código de Processo Penal. 46 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. 47 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal. VI

REGIMENTO INTERNO. 1 Lei Orgânica do Município – LOA.
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA. 1 Lei nº 511/2011 - Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de Parintins e Lei nº 512/2011 - Reforma e Estruturação Administrativa dos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Parintins.

2.22 PROFESSOR DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA E SURDOS - PROFESSOR DE LIBRAS - ZONA URBANA
Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação de Surdos no Brasil e no Mundo. Concepções de Deficiência Auditiva e/ou Surdez. Identidade e Cultura Surda. Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno Surdo. Os Processos de Integração e Inclusão do Aluno Surdo na Rede Regular de Ensino. A Sociedade, a Escola e a Família da Criança Surda. LEI DE LIBRAS – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. – Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Processo de Formação dos Sinais. Uso dos Pronomes: pessoais, possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos e advérbios de lugar na LIBRAS. Os Numerais: cardinais (número/quantidade), ordinais e monetários na LIBRAS. Os Tipos de Frases: afirmativa, interrogativa, exclamativa, negativa, exclamativa/interrogativa e negativa/interrogativa na LIBRAS. Advérbio de tempo na LIBRAS. Uso das Expressões Idiomáticas Relacionadas ao Ano Sideral na LIBRAS. Os Adjetivos na LIBRAS. Os Comparativos de igualdade, inferioridade e superioridade na LIBRAS. Os Tipos de Verbos existentes na LIBRAS e o Uso dos Classificadores e Adjetivos descritivos na LIBRAS.

2.23 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Introdução, conceito, relação da arte com a história. A antiguidade: o que sabemos das artes nesta época. Idade média: origem, características, influência dos diversos tipos de arte. Renascimento: origem, características, influência na pintura, arquitetura, escultura, música e teatro. Classismo: origem, características, influência na pintura, escultura, arquitetura, música e teatro. Neoclassismo: evolução das diversas artes e suas características. Barroco: origem e difusão, relação sócio-econômica, características, influência na pintura, escultura, arquitetura, música e teatro. Romantismo: origem, características, influência na pintura, escultura, arquitetura, música e teatro. A Arte moderna: origem, revolução industrial, característica, estilo e características do impressionismo, expressionismo, cubismo, surrealismo, abstracionismo. Tropicalismo. Fotografia. Pinturas. Esculturas. Cores. Iluminação. Dramaturgia. Dança. Movimentos artísticos. Teatro/Prática teatral. Folclore brasileiro/cultura popular. Obras literárias brasileiras.

2.24 PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Citologia: História do microscópio; Origem, Anatomia e Fisiologia das células animais e vegetais. Histologia: Anatomia dos tecidos; Fisiologia dos tecidos. Sistemas: Digestivo, Reprodutor, Circulatório, Urinário, Locomotor, Reprodutor, Hormonal, Ósseo. Genética: 1ª e 2ª Lei de Mendel, Gene alelos, Grupos Sangüíneos, Determinação do Sexo, Linkage. Evolução: Teoria da Evolução (Lamarck e Darwin), Fatores Evolutivos, Formação de novas espécies. Ecologia: Ecologia Geral (ecossistemas, ciclos, fatores climáticos, sucessão ecológica, biomas); Ecologia da Amazônia; Meio Ambiente. Seres Vivos: Classificação; Animais Vertebrados e Invertebrados; Vegetais.

2.25 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
O Ensino da Educação Física conforme a Nova Lei Nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Estadual de Educação – Resolução Nº 049/98 – CEE/AM; A Educação Física no Brasil; Propriedades dos Músculos; Desportos Individuais e Coletivos; O ensino do Atletismo, da Ginástica Olímpica, da Ginástica Rítmica, do Handebol, do Voleibol, do Basquetebol, do Futebol nas aulas de Educação Física; Histórico, Fundamentos e Regras dos Desportos; Formas de Competição; Socorros Urgentes: Sistema Cardio-Vascular; Sistema Músculo Esquelético. Traumatologia: Entorse; Distensão; Contusão; Câimbras.

2.26 PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Ciência Geográfica (superfície terrestre, conceito e princípios metodológicos, campo de estudo, concepções, importância); Espaço Natural (os fatores naturais, as grandes paisagens naturais, dinâmica climática, dinâmica climática brasileira, biosfera e ecossistemas, ambientes naturais brasileiros); Populações (organização social e política, distribuição geográfica, crescimento populacional, estrutura populacional, estrutura populacional brasileira, movimentações das populações, diversidades espacial e regional brasileiras); Espaço Agrário (atividades agrárias, agropecuária brasileira, agricultura e meio ambiente); Espaço Industrial e Urbano (indústria e urbanização, espaço urbano, redes de transportes, espaço industrial brasileiro, fontes de energia – produção e consumo, redes de comunicações); Trabalho (tecnologias, mercados, exclusão social e pobreza); Política (estado, nação, nacionalismo, planejamento regional brasileiro, Brasil-território e nação); Economia (desenvolvimento e subdesenvolvimento, globalização e blocos regionais, modelo econômico brasileiro, o Mercosul, a Alca, a União Européia); Geografia Amazônica (espaço natural, acidentes geográficos, desenvolvimento econômico, desenvolvimento social, densidade demográfica, tecnologias, mercados, atividades agrícolas, etc.).

2.27 PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL

História do Amazonas – Amazônia antes e durante a chegada dos europeus; A Província do Amazonas; Século XX - Economia e Sociedade. História da América – A conquista e a colonização espanhola. História Antiga – As Sociedades do Oriente; Povos Mesopotâmicos; Egito, Hebreus, Fenícios e Persas; O mundo Romano. História Medieval – As Estruturas Medievais. História do Brasil – Sistema Colonial; Transformações Econômicas; Industrialização; Capitalismo; Crise dos anos 20; Revolução de 30; Desenvolvimentismo; Neoliberalismo. História Contemporânea - Revolução Francesa; Industrialização; 1ª Guerra Mundial; 2ª Guerra Mundial; Revolução Russa; Período entre Guerras.

2.28 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EJA (LÍNGUA PORTUGUESA)

GRAMÁTICA: Fonética; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Acentuação Gráfica; Emprego do Por que/ porque/ porquê/ por quê; Emprego de mau, mal, bem e bom; Nova Ortografia Oficial; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Advérbio; Pronome; Verbo; Interjeição; Conjunção; Preposição; Numeral; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal; Sintaxe da Oração e do Período; Semântica; Homônimos; Parônimos; Termos da Oração; Período Simples e Composto; Orações Coordenadas e Subordinadas; Crase; Pontuação. LITERATURA: Romantismo Brasileiro; Modernismo Brasileiro.

2.29 PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EJA (MATEMÁTICA) - ZONA URBANA E RURAL

Álgebra Elementar: Conjunto; Potenciação; Radiciação; Produtos Notáveis; Fatoração; Expressões Algébricas; Equação de 1º Grau; Equação de 2º Grau; Equação Biquadrada; Sistemas de Equação. Geometria Plana: Ângulo; Paralelismo de Retas; Polígonos; Triângulos; Quadriláteros; Tangente; Teorema de Tales; Semelhança de Triângulos Retângulos; Polígonos Regulares Inscritos; Áreas de Figuras Planas; Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Álgebra: Funções (binárias, estudos das funções, principais funções, sinais de funções de 1º e 2º graus e função composta); Funções Logarítmicas; Seqüências; Números Complexos; Polinômios; Equações Algébricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas e Equações Lineares; Análise Combinatória; Binômio de Newton. Trigonometria: Medidas de Arcos e Ângulos; Trigonometria de Triângulos; Relações Trigonométricas; Seno, Co-seno e Tangente no Ciclo Trigonométrico.

2.30 PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA DO ENSINO FUNDAMENTAL (LÍNGUA ESPANHOLA) - ZONA URBANA

O substantivo e o adjetivo: gênero, número e grau. O uso de determinantes do substantivo: o artigo, o demonstrativo e o possessivo. Os pronomes. Os numerais. O emprego do verbo: tempos e modos. Os advérbios e as locuções. O léxico espanhol: as dificuldades específicas dos lusofalantes. A unidade e a diversidade da língua espanhola. Acentuação gráfica. Numerais. Sintaxe da frase. A diversidade cultural e linguística e as suas contribuições.

2.31 PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA DO ENSINO FUNDAMENTAL (LÍNGUA INGLESA) ZONA URBANA E RURAL

Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, livros (ficção e não-ficção), brochuras e manuais. Gramática contextualizada, abrangendo: Tempos verbais: simples e compostos formas afirmativa, negativa e interrogativa. Palavras e expressões indicadoras de frequência. Modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites. Imperativo: instruções; Indicação de lugar, posição, direção e distância. Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Verbos preposicionados (prepositional verbs) Comparações. O sufixo-ing como substantivo, adjetivo e verbo. Marcadores de: adição, alternativa, contraste, causa, concessão, condição, consequência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão. Voz passiva. Avaliação da aprendizagem no ensino de Inglês: construção de competências e habilidades.

2.32 PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA URBANA E RURAL

Legislação: 1. **E**volução histórica da Educação Brasileira; 2. **Concepções e tendências pedagógicas na educação brasileira; 3. Projeto Político Pedagógico – PPP; 4. I**nterdisciplinaridade e transversalidade; 5. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN`s; 6. Educação inclusiva/Especial; 7. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem; 8. Planejamento educacional: diversos níveis e etapas; 9. Recursos e estratégias de ensino; 10. A educação na Constituição Brasileira de 1988; 11.** Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e atualizações; 12. **Lei do FUNDEB nº 11.494/07;**

Didática: Tendências Pedagógicas na Educação Brasileira; Planejamento; Competências; PCN's; Dialética na Educação e Modelos Didáticos.

Psicologia: 1. A Psicologia como ciência. Teorias em Psicologia: diversidades de abordagens. 2. As funções mentais superiores. 3. Personalidade: diversidades de abordagens (linhas teóricas, escolas). 4. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. 5. Psicopatologia e método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. 6. A ética e sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. 7. Campos de atuação na Psicologia e seus métodos/técnicas: psicologia educacional, psicologia social, psicologia ambiental. 8. A Psicologia da Aprendizagem (teorias). 9. Motivação. 10. A Psicologia do Desenvolvimento.

2.33 PSICÓLOGO

1. A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. 2. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. 3. Psicopatologia e método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. 4. A ética e sua relação com a cultura e sua influencia na constituição do psiquismo. 5. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes o processo de socialização, os grupos sociais e seus papeis. 6. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. 7. Psicologia Hospitalar, reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. 8. Teorias e técnicas psicoterápicas.

2.34 TECNÓLOGO EM GESTÃO DE TURISMO

Turismo: conceitos e definições. Sistema de Turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Aspectos da Geografia e o Turismo. Análise Macroeconômica do Turismo. Aspectos Gerenciais e Financeiros. Elementos de Estatística no Turismo. Legislação turística municipal, estadual e nacional. Gestão de Políticas no Turismo. Planejamento e Organização do Turismo. Turismo e o Meio ambiente. Marketing e Relações Públicas no Turismo. Planejamento e Gestão de Eventos. Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo. LEGISLAÇÃO FEDERAL: Lei n° 6.513, de 20 de dezembro de 1977 (Criação de Áreas Especiais e de Locais de Interesse Turístico; sobre o Inventário com finalidades turísticas dos bens de valor cultural e natural); Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 (Política Nacional de Turismo).

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DO ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO

3.1 AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL

Ser humano, sociedade e natureza. Ética, cidadania e meio ambiente; sustentabilidade; biodiversidade; água, energia e descarte de resíduos sólidos. Ambiente urbano e rural. Áreas naturais protegidas; direito ambiental; educação ambiental; o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade. O pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdiciplinaridade; a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais; a garantia de continuidade e

permanência do processo educativo; a permanente avaliação crítica das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais. O reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

3.2 CADISTA

Os instrumentos e materiais de desenhos; escalas; o desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); o desenho de estrutura (representações); símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Ambiente Windows (básico). AutoCAD 2000.

3.3 FISCAL DE OBRAS

Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas-T.B. – 3 da ABNT, critérios para classificação dos materiais, classificações do DNER e DER – SP, DNIT, importância econômica da classificação, redução volumétrica dos solos ou compactação, fundamentos teóricos da compactação; Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Execução dos cortes, controle e locação topográfica dos cortes; Terraplenagem não convencional, equipamentos escavoelevadores, escavadeiras rotativas; 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; operacionalização; nivelamentos e contra-sondagens, aparelhagem execuções; resultados. Introdução a Altimetria; Erro Altimétrico; Planos de referências; Cotas x Altitudes; Referência de Nível; Leituras ou Visadas; Instrumentos mais utilizados em levantamentos Altimétricos; Outros equipamentos e Materiais Topográficos; Operacionalização; Nivelamentos: generalidades, classificação, tipos de nivelamentos; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico.

3.4 INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM EM INFORMÁTICA - ZONA URBANA

Aritmética computacional: operações nas bases numéricas binária e hexadecimal; componentes de um microcomputador: memórias - classificação e utilização, UCP: funções de processamento e controle, instruções de máquina, ciclo de instrução, linguagem de montagem, unidade aritmética e lógica; Atalhos do Teclado; representação dos tipos de dados; representação de instruções; métodos de execução de programas: montagem e compilação, "linkedição" e interpretação; dispositivos de armazenamento, placas; portas serial, paralela, USB, PS-2; placas controladoras e interfaces : tipos e respectivas funções, tipos de barramentos de memória e de entrada e saída: ISA, EISA, VESA, PCI, SCSI; operação de entrada e saída de dados: descrição geral, "Bufferização e Cache"; dispositivos de entrada e saída: capacidade, velocidade, princípio de funcionamento, resolução de monitor de vídeo, teclado, modem, disco ótico, disco magnético, disco magneto-ótico, " scanner", impressora e mouse; configuração de "setup" e do sistema operacional Windows 95/98/Me; "backup": procedimento para realização de cópia de segurança; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso: localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades de redes e compartilhamento de pastas; Bancos de Dados, My SQL; sistemas operacionais: histórico, tipos de sistemas operacionais, conceitos sobre ambientes operacionais mono-processados, multi-processados e de processamento paralelo, sistemas operacionais de grande porte, funções básicas das linguagens de comando e controle, bibliotecas e editores de ligação, segmentação, paginação e memória virtual; montagem de microcomputadores: configuração e instalação de placas-mãe, instalação de processadores, instalação de cooler, instalação de memória, instalação de periféricos, discos rígidos, placas de vídeo, configuração de "setup", configuração do sistema operacional; rede de computadores: conceitos, objetivos, aplicações, noções de protocolos de rede TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e "gateways"; meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; sistema operacional Windows NT/2000, Novell e Linux

3.5 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Princípios da Agricultura Orgânica. Vias de Aplicação de Vacinas, medicamentos e vitaminas em geral. Principais Culturas do Estado. Poda de Plantas Frutíferas. Secagem e Armazenagem de Grãos. Horticultura. Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Preparo e Aplicação de Defensivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Produção de mudas. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Noções de boas práticas agrícolas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade vegetal e animal. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Noções de adequação de propriedades rurais. Sistema de posicionamento GPS - noções de uso do equipamento e utilidade para mapeamento de uma propriedade. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Solos: características e fertilidade. Topografia. Apicultura. Avicultura de postura. Avicultura de corte. Piscicultura. Forragicultura. Suinocultura. Eqüideocultura. Gerenciamento da produção. Cunicultura. Bovinocultura de Leite. Bovinocultura de Corte. Controle e manejo de dejetos de suínos. Manejo de gado leiteiro. Utilização adequada de vestimentas e equipamentos. ; Vistoria e emissão de parecer. Conceitos de conservação ambiental. Legislação básica de meio ambiente: Noções de legislação ambiental Federal (Política Nacional de Meio Ambiente). Política de Meio Ambiente do Estado do Amazonas: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Licenciamento Ambiental; Fiscalização Ambiental; Controle de Emissões Atmosféricas; Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos.

3.6 TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Legislação: I – Impostos Municipais: competência; função; fato gerador; alíquota; base de cálculo; contribuinte; lançamento. II – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS): competência; função; fato gerador; alíquotas; base de cálculo; contribuinte; lançamento. III – Taxas: conceito de taxa; fato gerador: poder de polícia, serviço público; base de cálculo; competência para instituir e cobrar taxas; distinção entre taxa e preço público. IV – Ilícito Tributário: crimes contra a ordem tributária: os tipos e as penas;

apropriação indébita: precedentes, não recolhimento de tributo, tipo novo e prisão por dívida; sanções pessoais e patrimoniais.

3.7 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
1. Instalação, Configuração, Manutenção e Suporte ao Usuário. 2. Termos Técnicos. 3. Dispositivos. 4. Periféricos. 5. Tipos de Memórias. 6. Sistemas de Arquivos. 7. Sistemas Operacionais Windows e Linux, BIOS, SETUP.

3.8 TÉCNICO EM TURISMO
O perfil e papel do Técnico em Turismo. Introdução ao turismo: conceitos gerais (turismo, turista, excursionista, dentre outros) e síntese histórica do turismo. Modalidades e tipos de turismo. O produto turístico: oferta turística: atrativos turísticos, empresas e empreendimentos turísticos (tipo, caracterização e funcionamento). Demanda turística: tipos, motivação e análise do comportamento do turista. As áreas de apoio ao turismo: transporte turístico local: locadoras de automóveis e veículos de transfer. A hospedagem: levantamento da rede hoteleira e classificação. Turismo nos núcleos emissores e receptores: levantamento de atrativos turísticos. Impactos do turismo nos núcleos emissores - econômicos e socioculturais. Calendário de eventos e turismo. Introdução ao marketing turístico: conceito de marketing, Segmentação e pesquisa de mercado. Instrumentos de promoção e material de divulgação: textos em folhetos e peças de promoção impressa ou virtual.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO ENSINO FUNDAMENTAL

4.1 ELETRICISTA
Alta tensão: abertuta e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural. Manutenção de postes da linha rural.
Baixa tensão: manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins em exercício

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADMINISTRADOR
Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL
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; promovem educação sanitária e ambiental.

AGENTE DE PROTEÇÃO DE AEROPORTO
Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias. Controlar objetos e cargas.

ANALISTA DE MARKETING
Estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; analisar mercado; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; vender produtos, serviços e conceitos. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Elaboração de orçamento, controle mensal de previsto x realizado, elaboração de relatórios de controle específicos por departamento; Interface junto a Controladoria no processo de faturamento e contabilização dos resultados; Elaboração de relatórios gerenciais de vendas e fechamentos mensais, sinalizando as tendências e resultados parciais do mês além de subsidiar/apoiar a diretoria na tomada de decisões; Acompanhamento e análise do desempenho de vendas; Realização do processo de faturamento; Responsável junto ao departamento de TI pelo detalhamento, homologação e implantação de sistema de faturamento.

ANALISTA DE SUPORTE DE BANCO DE DADOS E SISTEMA
Desenvolver, Administrar e Alimentar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema e banco de dados. Prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

ARQUITETO
Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato

ASSISTENTE SOCIAL.
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Realizar visitas em domicilio para diagnosticar situações de vulnerabilidade social; Elaborar relatório e Emitir parecer técnico social; Executar atividades designadas pela Coordenação do Serviço de acordo com o plano de trabalho e demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ZONA URBANA E RURAL
Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; Executar demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
Auxiliar no almoxarifado, recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e

saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Atendimento ao usuário; manter em ordem o material bibliográfico e acervo em geral; Cadastrar usuários; controlar fluxo de títulos e volumes de livros comprados; Efetuar recebimentos e inspeção de livros comprados; Auxiliar na organização do acervo de periódicos da Biblioteca setorial da Universidade; Informar e divulgar as informações aos professores/solicitantes do andamento de seus pedidos; Receber doações; Arquivar documentos; Realizar recepção de visitas; Auxiliar no inventário; Zelar pela limpeza e segurança do acervo; Auxiliar o bibliotecário nas atividades diárias e de rotina; Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA E RURAL
Executar serviços gerais de conservação e limpeza; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente; Movimentar e arrumar móveis, materiais de expediente e higiene e limpeza; Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO - ZONA URBANA E RURAL
Disponibilizar informação em qualquer suporte; Efetuar o processamento técnico do acervo, sua conservação e atualização para a disseminação da informação; Avaliar e buscar doações; Atender usuários; Gerar, solicitar e apreciar relatórios; Acompanhar a restauração; Realizar Inventário; Contato com editoras e fornecedores; Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

BIÓLOGO
Desenvolver atividades de educação ambiental e pesquisas na área. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

BOMBEIRO DE AERÓDROMO
Prevenir situações de risco e executar salvamentos, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestam primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

CARPINTEIRO
Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar formas metálicas. Confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
Administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuar processo de recrutamento e de seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

CONTADOR
Elaborar e Operacionalizar o plano de contas; Executar rotinas e normas de contabilização; Efetuar lançamentos contábeis e conciliações nas contas; Supervisionar o sistema contábil de forma geral, de acordo com os princípios e convenções de contabilidade; Fornecer relatórios e subsídios necessários à gestão administrativa; Auditar cálculos de rescisão de contrato de trabalho; Elaborar peça orçamentária; Elaborar as demonstrações financeiras; Cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as áreas: fiscal, previdenciária e societária. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

COPEIRA - ZONA URBANA E RURAL
Atender, preparar e servir refeições e bebidas; organizar, conferir e controlar materiais, realizar também serviços de limpeza e higiene e segurança do local de trabalho. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

COVEIRO
Auxiliar nos serviços funerários, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento. Conservar e limpar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho e zelar pela segurança do cemitério. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

COZINHEIRA - ZONA URBANA E RURAL
Organizar e supervisionar serviços de cozinha, elaborar o preparo de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

DESENHISTA TÉCNICO (ARQUITETURA) – CADISTA
Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidros sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto, como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

DESPACHANTE OPERACIONAL DE VOO (OPERADOR DE RAIO-X)
Operar o Aparelho de Raio-X do Aeroporto; controlar o tráfego de bagagens; garantir a segurança aeroportuária e executar demais atividades inerentes ao cargo.

DESPACHANTE OPERACIONAL DE VOO (SINALIZADOR DE AERONAVES)
Controlar o tráfego aéreo em solo; garantir a segurança aeroportuária e despachar voos e executar demais atividades inerentes ao cargo.

ECONOMISTA
Analisar o ambiente econômico, elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo municipal. Gerar programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças do setor. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ELETRICISTA
Planejar e executar serviços de instalação elétrica e manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Realizar medições, testes, vistorias técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ENCANADOR
Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais p/ instalações, realizar montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL
Desenvolver projetos de engenharia civil; executam obras; planejar, orçar e contratarempreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO DE PESCA
Planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias (agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura) e elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnicas. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO FLORESTAL
Planejar, coordenar e executar atividades de exploração florestal e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividade e elaborar documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

FISCAL DE AVIAÇÃO CIVIL (FISCAL DE PÁTIO)
Controlar tráfego aéreo em solo e no ar; garantir a segurança aeroportuária. Planejar voos; despachar voos; embarcar e desembarcar passageiros. Fiscalizar atividades do sistema de aviação civil. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

FISCAL DE OBRAS
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. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

GARÇOM
Atender e servir refeições e bebidas; preparar alimentos e bebidas; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, realizar limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

GARI
Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo e varrições. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

GEÓGRAFO
Desenvolver atividades de educação ambiental e pesquisas na área; Realizar diagnósticos ambientais; Avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar o uso e a ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

GEÓLOGO
Desenvolver atividades de educação ambiental e pesquisas na área; Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL - ZONA URBANA
Patrulhar e colaborar com a segurança pública, bem como proteger e zelar pelos bens públicos municipais, serviços e instalações; fazer anotações e registro no Livro de Ocorrências. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA PÚBLICA - ZONA URBANA E RURAL
Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar. Executar demais atividades inerentes ao cargo por determinação superior imediato.

INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM EM INFORMÁTICA - ZONA URBANA E RURAL
Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar o processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios.

INTÉRPRETE DE LIBRAS
Desenvolver atividades de tradução da língua Portuguesa para libras (Língua de Sinais Brasileira). Atuar em todas as atividades na sala de aula e atividades extraclasses.

JARDINEIRO
Cuidar dos serviços de jardinagem em bens públicos. Efetuar o preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros e etc.

LOCUTOR APRESENTADOR
Apresentar programas rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, redigir a notícia, narrar eventos culturais, tecer comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público-alvo; atuar em rádio,televisão, bem como em mídias alternativas ou eventos realizados pela Administração Municipal.

MARINHEIRO DE MÁQUINAS
Auxiliar o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; chefiar praça de máquinas; transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços e manutenção no convés; operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVÉS
Comandar e imediatar pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; chefiar praça de máquinas; transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços e manutenção no convés; operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO

Prestar assistência técnica, instalar, e realizar manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica. Executar demais atividades inerentes ao cargo por determinação superior imediato.

MONITOR DE ALUNOS (AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL) ZONA URBANA E RURAL
Cuidar da segurança e comportamento do aluno em ambiente escolar. Planejar, desenvolver e avaliar as atividades educacionais e pedagógicas, direcionadas e livres com os alunos. Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade.

MONITOR DE ESPORTES E LAZER
Promover atividades recreativas diversificadas, visando o entretenimento, à integração e desenvolvimento social. Elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

MOTORISTA - CATEGORIA B
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA - CATEGORIA C
Transportar, coletar e entregar cargas em geral; Movimentar cargas volumosas e pesadas, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA - CATEGORIA D
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar demais atividades inerentes ao cargo. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA SOCORRISTA (BOMBEIRO) - CATEGORIA D
Dirigir e manobrar veículo de Bombeiros do Aeródromo. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

NUTRICIONISTA
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

OFFICE-BOY
Transportar correspondências, documentos, dentro e fora das instituições, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

OPERADOR DE CEIFADEIRA NA CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES (OPERADOR DE ROÇADEIRA)
Operar máquinas roçadeiras na realização de limpeza de áreas públicas e vias permanentes, conservar os equipamentos realizando manutenção e conservação. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

OPERADOR DE USINA TÉRMICA (USINA DE ASFALTO)
Operar máquinas da Usina de Asfalto. Manter máquinas e equipamentos em condições de operação. Trabalhar segundo procedimentos de segurança, proteção ao meio ambiente e saúde ocupacional. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PEDAGOGO
Implementar a execução, avaliar e coordenar a elaboração de projetos político-pedagógico. Desenvolver e viabilizar o trabalho das atividades didático-pedagógicas coletivas e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e/ou associações a ela vinculadas. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PEDREIRO
Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos, etc. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PINTOR DE OBRAS
Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, etc. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PODADOR DE ÁRVORES NA CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES
Realizar poda de árvores na conservação de logradouros e vias públicas, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PROCURADOR
Representar a Administração Pública Municipal na esfera judicial; prestar consultoria e assessorar jurídico, à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; gerar recursos humanos e materiais da procuradoria. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - EJA (LINGUA PORTUGUESA) - ZONA URBANA E RURAL
Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - EJA (MATEMÁTICA) - ZONA URBANA E RURAL
Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

PROFESSOR DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA E SURDOS - PROFESSOR DE LIBRAS - ZONA URBANA
Promover a educação de alunos com necessidades educativas especiais; compor a sala de recursos com atendimento educacional especializado a alunos com surdez no Ensino de Libras.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação em ciências naturais do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação artística do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação física do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação em geografia do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação em história do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA DO ENSINO FUNDAMENTAL (LÍGUA ESPANHOLA) - ZONA URBANA
Promover a educação em língua espanhola do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA DO ENSINO FUNDAMENTAL (LÍGUA INGLESA) - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação em língua inglesa do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação em língua portuguesa do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA E RURAL
Promover a educação em matemática do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - ZONA URBANA E RURAL
Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental nas disciplinas de língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, artes e educação física. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA URBANA E RURAL
Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até cinco anos; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas. Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade.

PSICÓLOGO
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos 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 acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

RECEPCIONISTA
Recepcionar e prestar serviços de apoio; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios; receber clientes ou visitantes e marcar entrevistas, audiências ou consultas; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoas procuradas; agendar serviços. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

REPÓRTER
Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

REPÓRTER CINEMATOGRÁFICO
Recolher e registrar através de imagens e de sons, informações e notícias a serem difundidas dos acontecimentos. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO
Recolher e registrar através de imagens, informações e notícias a serem difundidas dos acontecimentos. Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Revelar e retocar negativos de filmes ou câmeras digitais, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

SERVENTE DE OBRAS
Auxiliar em edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAL
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, atender e orientar contribuintes. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
Consertar, instalar e realizar a manutenção corretiva, preventiva e preditiva de equipamentos de informática. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.

TÉCNICO EM TURISMO
Auxiliar no planejamento das atividades de turismo, auxiliar a organização de eventos e prestar orientação técnica no setor. Executar demais atividades inerentes ao cargo ou setor por determinação superior imediato.

TECNÓLOGO EM GESTÃO DE TURISMO
Planejar e desenvolver atividades e serviços turísticos no município; elaborar e implantar inventários e roteiros turísticos utilizando dos recursos das tecnologias da comunicação e informação; elaborar diagnósticos turísticos e estudos de mercado e viabilidade turística; elaborar projetos, planos e programas voltados para o turismo local; dar suporte necessário ao desenvolvimento do turismo local (contribuir para o desenvolvimento econômico e social) preservando e valorizando as características culturais, históricas e ambientais do município.

TRABALHADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AREAS PÚBLICAS (CAPINADOR)
Realizar a limpeza de logradouros públicos por meio de capinação, aparar gramas e etc. Executar demais atividades inerentes ao cargo.

VIGILANTE - ZONA URBANA E RURAL
Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, percorrer sistematicamente e inspecionar suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificar, orientar e encaminhar para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer anotações e registro no Livro de Ocorrências.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins em exercício

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:8E79A203

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO GABINETE
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2012

Convoca aprovados aptos a assumir o Processo seletivo de que trata o Edital nº 002/2010, e dá outras providências .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal,
R E S O L V E
Art. 1º Ficam convocados os aprovados aptos a assumir o processo seletivo de provas e de provas e títulos de que trata o Edital nº 002/2010.
Art. 2º Os convocados por este Edital, deverão comparecer no dia 04 de Abril de 2012 a partir das 19:00 horas no Ginásio Dayson Siqueira Pinto, para a solenidade e assinatura de seus respectivos contratos.
Art. 3º. Será considerado desistente e, portanto, eliminado, o candidato que não comparecer na data estabelecida para a assinatura do seu respectivo contrato, sendo convocado o próximo candidato da relação de classificação.
Art. 4º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Preto da Eva, Estado do Amazonas, aos 02 dias do mês de abril de 2012.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

ANTONIO RAMOS DE CARVALHO
Secretaria de Adm. e Finanças

Ordem	NOME DO CONVOCADO	Função
1	Raimundo R. Vasconcelos	ACE
2	Diego Machado de Brito	ACE
3	Gabriel MapurungaBrito	ACE
4	RizianeTika da Silva Nishiwaki	ACE
5	Gerson Alves da Silva	ACE
6	Gedeon de Assis Rios	ACE
7	Hamilton Daniel Viana Domingues	ACE
8	Ricardo Cardenes Bargues	ACE
9	Ronilson Bonete de Souza	ACE
10	Valdecy Lima da Silva	ACE
11	Marilene Bentes do Carmo	ACE
12	Anteones Cordeiro de Almeida	ACE
13	Getúlio Mapurunga da Costa	ACE
14	Izaquiel Valentin da Silva	ACE
15	Jucilene Mackoluf Monteiro	ACE
16	Renildo Nascimento Neves	ACE
17	Antonio Rodrigues de Souza	ACE
18	Graciene Anselmo do Carmo	ACE
19	Jucelino Cardenes Bargues Filho	ACE
20	Francinei Neves Pinto	ACE
21	Francisco Caetano da Silva	ACE
22	Francisco Jocélio Mapurunga da Costa	ACE
23	Lucimar da Silva Lima	ACE
24	Ricardo da Cunha Amaral	ACE
25	Antonio José Barros da Silva	ACE
26	Edieme da Silva Monteiro	ACE

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:2CFBDE5F

DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO GABINETE
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2012

Convoca aprovados aptos a tomar posse concurso público de que trata o Edital nº 001/2010, e dá outras providências .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal,
R E S O L V E
Art. 1º Ficam convocados os aprovados aptos a tomar posse concurso público de provas e de provas e títulos de que trata o Edital nº 001/2010.
Art. 2º Os convocados por este Edital, deverão comparecer no dia 04 de Abril de 2012 a partir das 19:00 horas no Ginásio Dayson Siqueira Pinto, para a solenidade de posse.

Art. 3º. Será considerado desistente e, portanto, eliminado, o candidato que não comparecer na data estabelecida para tomar posse do seu respectivo cargo, sendo convocado o próximo candidato da relação de classificação.
Art. 4º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Preto da Eva, Estado do Amazonas, aos 02 dias do mês de abril de 2012.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

ANTONIO RAMOS DE CARVALHO
Secretaria de Adm. e Finanças

CONVOCADOS APTOS PARA TOMAR POSSE CONCURSO 01/2010			
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Francisca Marta Lima Costa	Téc. Agrícola I	
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Ozilane de Souza Maia	Aux. Serviços Gerais	
2	Poliana Schwah da Silva Barros	Aux. Serviços Gerais	
3	Rosana Figueredo Xavier	Aux. Serviços Gerais	
4	Luzia Maria Marques Nogueira	Aux. Serviços Gerais	
5	Sabrina Santana Bargues	Aux. Serviços Gerais	
6	Simone de Albuquerque Pontes	Aux. Serviços Gerais	
7	Ana Paula Lopes Farias	Aux. Serviços Gerais	
8	Cleice Lima de Sá	Aux. Serviços Gerais	
9	Dionésia Pereira dos Reis	Aux. Serviços Gerais	
10	Edilane dos Santos de Lima	Aux. Serviços Gerais	
11	Elienay Oliveira de Castro	Aux. Serviços Gerais	
12	Elizabeth de Moura Esteves	Aux. Serviços Gerais	
13	Ester de Oliveira Santos	Aux. Serviços Gerais	
14	Fabiola da Conceição Santos	Aux. Serviços Gerais	
15	Greyce Silva de Lira	Aux. Serviços Gerais	
16	João da Silva e Silva	Aux. Serviços Gerais	
17	Josias Rodrigues de Lima	Aux. Serviços Gerais	
18	Kate Anne Martins de Souza	Aux. Serviços Gerais	
19	Liliam Pereira de Souza	Aux. Serviços Gerais	
20	Maria Excilene Fernandes Melo	Aux. Serviços Gerais	
21	Nerivan Silveira Pinto	Aux. Serviços Gerais	
22	Riselda Ferreira de Santana	Aux. Serviços Gerais	
23	Rosana Siqueira Higino	Aux. Serviços Gerais	
24	Silvana Pereira de Amorim	Aux. Serviços Gerais	
25	Suzana dos Santos Silva	Aux. Serviços Gerais	
26	Daniele Ferreira de Castro	Aux. Serviços Gerais	
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Márcio Monteiro de Lima	Motorista Fluvial	
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Luciana Francisca C. da Silva	Merendeira	
2	Luzinete Mota Silva	Merendeira	
3	Joanancy Janayna Begido	Merendeira	
4	Carmem Celia Gentil	Merendeira	
5	Lucivone dos Reis Lima	Merendeira	
6	Maria Gilmara Arruda das Chagas	Merendeira	
7	Thayanny Menezes da Silva	Merendeira	
8	Izabel Maria Pereira Bezerra	Merendeira	
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Francisco Hiago Silva Freitas	AUX ADM I	
2	Silvia Nazaré de Faria Barreira	AUX ADM I	
3	Vanilda Lima da Silva	AUX ADM I	
4	Luciana Afonso Nascimento	AUX ADM I	
5	Eliana dos Santos Silva	AUX ADM I	
6	Isis Alves da Silva	AUX ADM I	
7	Jean Karla Portela da Silva	AUX ADM I	
8	Márcia Elaine Silva da Silva	AUX ADM I	
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Julieta Rodrigues da Silva	Guarda Municipal	
2	Adriana Souza da Silva	Guarda Municipal	
3	Charles Pedroso Miranda	Guarda Municipal	
4	Francisco Coelho de Lima	Guarda Municipal	
5	Frank de Abreu de Oliveira	Guarda Municipal	
6	Kátia Regina Pontes da Silva	Guarda Municipal	
7	Michel Adriano Santos de Sousa	Guarda Municipal	
8	Renier Cavalcante da Silva	Guarda Municipal	
9	Clovesson de Souza Barbosa	Guarda Municipal	
10	Edmar dos Santos de Lima	Guarda Municipal	
11	Gilson de Jesus Silva	Guarda Municipal	
12	Leandro Pereira Martins	Guarda Municipal	
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	
1	Robson Lutemberg do Nascimento Bezerra	Sal. Vidas	

	Portadores de Deficiência 5%		
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	**DEFICIÊNCIA**
1	Silfrânio Andrade de Oliveira	Aux. Serviços Gerais	Física
ORDEM	**SERVIDOR**	**CARGO / FUNÇAO**	**DEFICIÊNCIA**
1	Marcos Fontes da Silva	AUX ADM I	Auditivo
2	Raimundo Ruy de Souza Guimarães	AUX ADM I	Auditivo

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:D3CB4C43

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO
ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 028/2012, celebrado em 03 de Abril de 2012. PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ** e a empresa **G. K. G. BARBOSA. Espécie: Contrato de FORNECIMENTO DE MATERIAL**. OBJETIVO: Fornecimento de Gêneros Alimentícios. VALOR: **1.846.780,88 (um milhão oitocentos e quarenta e seis mil setecentos e oitenta reais e oitenta e oitenta centavos)**; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0202.04.122.0011.2.003 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; 0204.10.302.0011.2.008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 0205.12.122.0011.2.010 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação; 0205.12.361.0062.2.013 – Manutenção da Rede do Ensino Fundamental; 0206.08.244.0011.2.020 – Manutenção da Secretaria Municipal do Bem Estar Social; 0302.08.244.0034.2.036 – Implementação e Operacionalização das Ações de Assistência Social;
0301.10.302.0051.2.026 – Encargos com o Fundo Municipal de Saúde; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 Material de Consumo MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 013/2012. **PUBLIQUE-SE** o presente extrato de termo de contrato no quadro de avisos na forma da Lei, para fins de eficácia.

Tefé-AM, em 03 de abril de 2012.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Reyson N. Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:C2FABBC0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DO TONANTINS, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 005/2012;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a aquisição pelo menor preço por item de Material de construção, em favor da empresa 1 - G B DA ROCHA - EPP,

para os itens: 01; 02; 03; 04; 05; 12; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 45; 46; 47; 48; 58; 59; 60; 61; 67; 68; 69; 70; 101; 102; 103; 104; 105; 106; 107; 108; 111; 115; 116; 117; 118; 119; 120; 121; 122; 123; 124; 134; 135; 136; 137; 138; 139; 140; 141; 142; 143; 144; 145; 146; 147; 148; 149; 150; 151, com o valor de R$ 487.635,92 (Quatrocentos e oitenta e sete mil seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos) 2 – OLIVEIRA E MARTINS E EMPREENDIMENTOS E PROJETOS LTDA, para os itens: 06; 07; 08; 09; 10; 11; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 41; 42; 43; 44; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 62; 63; 64; 65; 66; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100; 109; 110; 112; 113; 114; 125; 126; 127; 128; 129; 130; 131; 132; 133; 152; 153, Com o valor de R$ 1.076.296,80 (um milhão setenta e seis mil duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), o global das aquisições dos itens apregoados importa em R$ 1.563.932,72 (Hum milhão quinhentos e sessenta e três mil novecentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos), conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo na forma da Lei.

II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Tonantins/AM, 21 de fevereiro de 2012

SIMEÃO GARCIA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:05A917EF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO EXERCÍCIO 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – ANEXO 12
EXERCÍCIO 2011

TÍTULOS	PREVISÃO/FIXAÇÃO R$	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
RECEITA			
RECEITAS CORRENTES	**23.322.248,68**	**25.754.485,77**	**2.432.237,09**
RECEITA TRIBUTÁRIA	**758.513,44**	**948.261,81**	**189.748,37**
RECEITA PATRIMONIAL	**21.709,03**	**49.056,43**	**27.347,40**
RECEITA DE SERVIÇOS	**86.836,11**	**41.101,20**	**-45.734,91**
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	**22.379.208,50**	**24.537.692,49**	**2.158.483,99**
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	**75.981,60**	**178.373,84**	**102.392,24**
RECEITAS DE CAPITAL	**1.956.743,24**	**2.395.513,74**	**438.770,50**
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	**1.956.743,24**	**2.395.513,74**	**438.770,50**
DEDUÇÕES DA RECEITA	**-3.101.499,36**	**-3.225.580,69**	**-124.081,33**
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	**-3.101.499,36**	**-3.225.580,69**	**-124.081,33**
Soma	**22.177.492,56**	**24.924.418,82**	**2.746.926,26**
Déficit	**3.366.768,41**	**335.399,16**	**-3.031.369,25**
Total	**25.544.260,97**	**25.259.817,98**	**-284.442,99**
DESPESA			
CréditosOrçamentários e Suplementares	**25.221.066,25**	**25.211.817,98**	**-9.248,27**
Créditos Especiais	**323.194,72**	**48.000,00**	**-275.194,72**
Créditos Extraordinários	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Soma	**25.544.260,97**	**25.259.817,98**	**-284.442,99**
Superávit	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total	**25.544.260,97**	**25.259.817,98**	**-284.442,99**

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

DANIVÂNIA LIRA PORTO
Secretária Municipal de Finanças
DILSON MARCOS KOVASLKI
Contador CRC /AM 012541/O-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
BALANÇO FINANCEIRO – ANEXO 13
EXERCÍCIO 2011

Receita		Despesa	
Títulos	**Valor**	**Títulos**	**Valor**
Receita Orçamentária	**24.924.418,82**	**Despesa Orçamentária**	**25.259.817,98**
RECEITAS CORRENTES	**25.754.485,77**	Legislativa	**1.072.909,53**
RECEITA TRIBUTÁRIA	**948.261,81**	Administração	**7.404.787,17**
RECEITA PATROMONIAL	**49.056,43**	**Assistência Social**	**789.792,58**
RECEITA DE SERVIÇOS	**41.101,20**	**Saúde**	**5.953.211,45**
TRANSFERENCIAS CORRENTES	**24.537.692,49**	**Educação**	**7.650.105,16**
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	**178.373,84**	**Cultura**	**282.622,57**
RECEITA DE CAPITAL	**2.395.513,74**	**Urbanismo**	**819.347,87**
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	**2.395.513,74**	**Habitação**	**755,15**
DEDUÇÃO DA RECEITA	**-3.225.580,69**	**Saneamento**	**64.156,25**
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	**-3.225.580,69**	**Gestão Ambiental**	**2.000,00**
		Agricultura	**86.589,46**

		Comércio e Serviços	**298.269,57**
		Energia	**55.750,00**
		Transporte	**549.651,72**
		Encargos Especiais	**229.869,50**
Interferências Financeiras Ativas	**0,00**	Interferências Financeiras Passivos	**0,00**
Receita Extraorçamentária	**5.086.525,03**	**Despesas Extraorçamentária**	**3.360.228,39**
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	**705.504,07**	**RESPONSABILIDADE FINANCEIRAS**	**1.275.276,94**
RESTOS A PAGAR	**1.629.544,41**	**RESTOS A PAGAR**	**164.722,29**
DÉBITO TESOURARIA	**88.658,94**	**DEBITO DA TESOURARIA**	**88.285,92**
DEPOSITO DE DIVERSAS ORIGENS	**1.709.693,26**	**DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS**	**1.602.073,74**
SERVIÇOS DA DIVIDA A PAGAR	**229.869,50**	**SERVIÇOS DA DIVIDA A PAGAR**	**229.869,50**
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	**723.255,15**		
Saldo Exercício Anterior		**Saldo para o Exercício Seguinte**	**2.192.153,95**
BANCO C/ MOVIMENTO	**801.256,47**	**BANCO C/ MOVIMENTO**	**83.261,36**
BANCOS C/ VINCULADA	**234.150,87**	**BANCOS C/ VINCULADA**	**2.108.892,59**
CAIXA	**0,00**	**CAIXA**	**0,00**
Total	**30.812.200,32**	**Total**	**30.812.200,32**

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

DANIVÂNIA LIRA PORTO
Secretária Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVASLKI
Contador CRC /AM 012541/O-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
BALANÇO PATROMONIAL – ANEXO 14
EXERCÍCIO 2011

Ativo		**Despesa**	
Títulos	**Valor R$**	**Títulos**	**Valor**
ATIVO FINANCEIRO	**2.815.881,60**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**2.402.040,25**
DISPONÍVEL	83.261,36	RESTOS A PAGAR	1.891.256,79
BANCO C/ MOVIMENTO	83.261,36	DÉBITO DA TESOURARIA	528,71
VINCULADO EM CONTA CORRENTE BANCÁRIA	2.108.892,59	DESPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	510.254,75
BANCOS C/ VINCULADA	2.108.892,59		
REALIZÁVEL	623.727,65		
DEVEDORES DIVERSOS	2.749,87		
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	620.977,78		
ATIVO PERMANENTE	9.522.390,46	PASSIVO PERMANENTE	8.776.226,78
BENS MÓVEIS	3.873.073,64	DÉBITOS CONSOLIDADOS	8.776.226,78
MÓVEIS	3.873.073,64		
BENS IMÓVEIS	5.583.776,68		
IMÓVEIS	5.583.776,68		
BENS DA NATUREZA INDUSTRIAL	65.540,14		
BENS IMÓVEIS DE NATUREZA INDUSTRIAL	65.540,14		
Soma do Ativo Real	12.338.272,06	Soma do Passivo Real	11.178.267,03
SALDO PATRIMONIAL	0,00	SALDO PATRIMONIAL	1.160.005,03
Passivo Real Descoberto	0,00	Ativo Real Liquido	1.160.005,03
TOTAL GERAL	**12.338.272,06**	**TOTAL GERAL**	**12.338.272,06**

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

DANIVÂNIA LIRA PORTO
Secretária Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVASLKI
Contador CRC /AM 012541/O-0

Publicado por:
Jairo Antonio da Silva
Código Identificador:C720C1EF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL EXERCÍCIO -2011

ESTADO DO AMAZONAS					
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA					
DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS					
EXERCÍCIO DE 2011					
R E C E I T A	R$	R$	D E S P E S A	R$	R$
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
RECEITA TRIBUTARIA	387.473,11		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.474.905,23	
RECEITA PATRIMONIAL	147.162,41		JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	71.124,74	
RECEITA DE SERVIÇOS	2.344,74		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.174.577,83	19.720.607,80
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.066.619,61				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.309,18				
RECEITAS DE RETIFICACAO					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(2.814.230,17)	20.794.678,88	SUPERAVIT		1.074.071,08
TOTAL		20.794.678,88	TOTAL		20.794.678,88
SUPERAVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	1.074.071,08				
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	300.351,18	1.374.422,26	INVESTIMENTOS	2.060.365,60	
			AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	415.457,26	2.475.822,86
DEFICIT		1.101.400,60			
TOTAL		2.475.822,86	TOTAL		2.475.822,86
21.095.030,06					
22.196.430,66					
	RESUMO				
	D I S C R I M I N A Ç Ã O	R$	R$		
	RECEITAS E DESPESAS CORRENTES	20.794.678,88	19.720.607,80		
	RECEITAS E DESPESAS CAPITAL	300.351,18	2.475.822,86		
	DEFICIT	1.101.400,60	-		
	T O T A L	22.196.430,66	22.196.430,66		
	ENVIRA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011				

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:3ADA6565

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL EXERCÍCIO -2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 12

R E C E I T A S				D E S P E S A S			
T Í T U L O S	PREVISÃO R$	EXECUÇÃO R$	DIFERENÇA R$	T Í T U L O S	FIXAÇÃO R$	EXECUÇÃO R$	DIFERENÇA R$
RECEITAS CORRENTES				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS			
RECEITA TRIBUTÁRIA	521.000,00	387.473,11	+ (133.526,89)	E SUPLEMENTARES	24.543.328,11	22.196.430,66	- 2.346.897,45
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	1.040.000,00	-	- 1.040.000,00				
RECEITA PATRIMONIAL	10.000,00	147.162,41	+ 137.162,41				
RECEITA SERVIÇOS	72.000,00	2.344,74	- 69.655,26				
TRANSF. CORRENTES	22.350.010,00	23.066.619,61	+ 716.609,61				
OUTRAS REC. CORRENTES	6.000,00	5.309,18	- 690,82				
RECEITAS DE RETIFICAÇÃO							
TRANSF. CORRENTES	-2.957.492,00	(2.814.230,17)	- 143.261,83				
RECEITAS DE CAPITAL							
TRANSF. DE CAPITAL	-	300.351,18	+ 300.351,18				
SOMA	21.041.818,00	21.095.030,06	+ 53.212,06	SOMA	24.543.328,11	22.196.430,66	- 2.346.897,45
DEFICITS	3.501.510,11	1.101.400,60	- 2.400.109,51	SUPERAVITS	-	-	-
TOTAL	24.543.328,11	22.196.430,66	- 2.346.897,45	TOTAL	24.543.328,11	22.196.430,66	- 2.346.897,45

ENVIRA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:F164CC09

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL - EXERCÍCIO 2011

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 13

R E C E I T A				D E S P E S A			
T Í T U L O S	R$	R$	R$	T Í T U L O S	R$	R$	R$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				LEGISLATIVA		936.480,43	
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	387.473,11			ADMINISTRAÇÃO		5.720.732,70	
RECEITA PATRIMONIAL	147.162,41			ASSISTENCIA SOCIAL		326.267,73	
RECEITA DE SERVIÇOS	2.344,74			SAUDE		4.766.963,90	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.066.619,61			EDUCACAO		7.879.399,70	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.309,18			CULTURA		166.492,20	
				URBANISMO		1.253.276,95	
				HABITAÇÃO		333.431,81	
RECEITAS DE RETIFICACAO				SANEAMENTO		14.885,87	

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(2.814.230,17)	20.794.678,88		AGRICULTURA		175.000,00	
				TRANSPORTE		22.970,00	
RECEITAS DE CAPITAL				DESPORTO E LAZER		165.881,31	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		300.351,18	21.095.030,06	ENCARGOS ESPECIAIS		434.648,06	22.196.430,66
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
RESTOS À PAGAR - 2011		2.433.385,37		RESTOS À PAGAR - EXERCÍCIOS ANTERIORES		1.013.955,51	
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO				CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO			
PODER LEGISLATIVO	8.966,10			PODER LEGISLATIVO	9.889,90		
PODER EXECUTIVO	34.785,57	43.751,67		PODER EXECUTIVO	3.806.331,03	3.816.220,93	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS				CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
PODER LEGISLATIVO	149.620,09			PODER LEGISLATIVO	144.585,26		
PODER EXECUTIVO	1.902.023,48	2.051.643,57	4.528.780,61	PODER EXECUTIVO	1.933.571,55	2.078.156,81	6.908.333,25
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO P/ O EXERCÍCIO SEGUINTE			
DISPONÍVEL				DISPONÍVEL			
CAIXA		1.352.055,56		CAIXA		2.489.492,82	
BANCOS C/ MOVIMENTAÇÃO		618.271,37		BANCOS E CORRESPONDENTES		406.760,69	
BANCOS C/ APLICAÇÕES FINANCEIRAS		5.707.977,99	7.678.304,92	VINCULADO EM C/C BANCÁRIA		1.301.098,17	4.197.351,68
TOTAL GERAL			33.302.115,59	TOTAL GERAL			33.302.115,59

ENVIRA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:59A631BD

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL - EXERCÍCIO 2011

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
BALANÇO PATRIMONIAL
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 14

A T I V O				P A S S I V O			
T Í T U L O S	R$	R$	R$	T Í T U L O S	R$	R$	R$
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
DISPONÍVEL				RESTOS À PAGAR 2011			
CAIXA	2.489.492,82			PROCESSADOS	1.103.795,27		
BANCOS C/ MOVIMENTO	406.760,69			NAO PROCESSADOS	1.329.590,10	2.433.385,37	
VINCULADO C/ APLIC. FINANCEIRAS	1.301.098,17	4.197.351,68		RESTOS À PAGAR EXERC. ANTERIOR		386.940,17	
				CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
REALIZÁVEL				PODER LEGISLATIVO	5.052,40		
CRÉDITOS A RECEBER				PODER EXECUTIVO	645.707,31	650.759,71	3.471.085,25
PODER LEGISLATIVO	7.561,49						
PODER EXECUTIVO	398.114,10	405.675,59	4.603.027,27				
ATIVO PERMANENTE				ATIVO PERMANENTE			
BENS MÓVEIS		3.490.214,37		DÍVIDA FUNDADA INTERNA			4.164.510,83
BENS IMÓVEIS		11.314.172,32					
BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL		148,99					
CRÉDITOS		157.263,85	14.961.799,53				
SOMA DO ATIVO REAL			19.564.826,80	SOMA DO PASSIVO REAL			7.635.596,08
				SALDO PATRIMONIAL			
				ATIVO REAL LÍQUIDO			11.929.230,72
TOTAL GERAL			19.564.826,80	TOTAL GERAL			19.564.826,80

ENVIRA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:3E8A0444

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL - EXERCÍCIO 2011

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 15

V A R I A Ç Õ E S A T I V A S				V A R I A Ç O E S P A S S I V A S			
T Í T U L O S	R$	R$	R$	T Í T U L O S	R$	R$	R$
RESULTANTE DA EXEC.ORÇAMENTARIA				RESULTANTE DA EXERC.ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS ORÇAMENTARIA				DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS			
RECEITAS CORRENTES				DESPESAS CORRENTES			
RECEITA TRIBUTARIA	387.473,11			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.474.905,23		
RECEITA PATRIMONIAL	147.162,41			JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	71.124,74		
RECEITA DE SERVIÇOS	2.344,74			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.174.577,83	19.720.607,80	
TRANSF.CORRENTES	23.066.619,61						
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.309,18			DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS	2.060.365,60		
				AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	415.457,26	2.475.822,86	22.196.430,66
RECEITAS DE RETIFICAÇÕES							
TRANSF.CORRENTE	(2.814.230,17)	20.794.678,88					
RECEITAS DE CAPITAL							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		300.351,18	21.095.030,06				

MUTAÇÕES PATRIMONIAIS			MUTAÇÕES PATRIMONIAIS	
AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	143.087,03		EMISSÃO DA DÍVIDA CONTRATADA	
CONSTRUÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS	433.150,02		AMAZONAS ENERGIA	1.235.712,95
AMORTIZAÇÃO DE DÉBITO	415.457,26	991.694,31		
TOTAL		22.086.724,37	TOTAL	23.432.143,61
INDEPENDENTE DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA			INDEPENDENTE DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA	
INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	40.142,62			
CANCELAMENTO DE DÍVIDAS PASSIVAS - FAPENV	10.443,80		CANCELAMENTO DE CRÉDITOS DIVERSOS - FAPENV	3.635.041,06
INCORPORA;ÁO DE BENS IMOVEIS	753.723,18	804.309,60		
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS		22.891.033,97	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS	27.067.184,67
RESULTADO PATRIMONIAL				
DÉFICIT VERIFICADO		4.176.150,70		
TOTAL GERAL		27.067.184,67	TOTAL GERAL	27.067.184,67

ENVIRA(AM) 31 DE DEZEMBRO DE 2010

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:A65D7A0E

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL - EXERCÍCIO 2011

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA/EXTERNA
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 16

ESPECIFICAÇÕES	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO EM EXERCÍCIO				SALDO P/ EXERCÍCIO SEGUINTE
	CIRCULAÇÃO	EMISSAO	ATUALIZACAO	RESGATE	CANCELAMENTO	SALDO
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL - INSS	3.344.255,14	-	-	361.450,20	-	2.982.804,94
AMAZONAS ENERGIA - PARCELAMENTO ENERGIA	-	1.235.712,95	-	54.007,06	-	1.181.705,89
TOTAL GERAL	3.344.255,14	1.235.712,95	-	415.457,26	-	4.164.510,83

ENVIRA (AM) 31 DE DEZEMBRO DE 2011.

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:A1C81515

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO GERAL - EXERCÍCIO 2011

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE
EXERCÍCIO DE 2011

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO NO EXERCÍCIO				SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	EMCAMPAÇÃO	BAIXA	CANCELAMENTO	
RESTOS A PAGAR						
EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.406.515,68	-	-	1.013.955,51	5.620,00	386.940,17
EXERCÍCIO DE 2011	-	2.433.385,37	-	-	-	2.433.385,37
TOTAL	1.406.515,68	2.433.385,37	-	1.013.955,51	5.620,00	2.820.325,54
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS						
PODER LEGISLATIVO	17,57	149.620,09	-	144.585,26	-	5.052,40
SUB-TOTAL	17,57	149.620,09	-	144.585,26	-	5.052,40
PODER EXECUTIVO						
PREVIDÊNCIA SOCIAL						
INSS - SERVIDORES	27.904,14	253.234,10	-	226.805,70	-	54.332,54
INSS - P. FÍSICA	20.008,61	3.245,23	-	7.147,25	-	16.106,59
INSS - P. JURÍDICA	82.620,52	65.124,73	-	44.989,25	-	102.756,00
FAPENV - SERVIDORES	542.633,01	599.952,26	-	719.665,63	-	422.919,64
PENSÃO ALIMENTÍCIA	(1.275,49)	38.872,50	-	37.213,59	-	383,42
CONTRIBUI;ÁO SINDICAL	124,39	17.394,90	-	17.519,29	-	-
ABONO - PASEP	-	181.701,30	-	181.701,30	-	-
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS	5.140,20	742.498,46	-	698.529,54	-	49.109,12
CREDITOS INDEVIDOS	100,00	-	-	-	-	100,00
SUB-TOTAL	677.255,38	1.902.023,48	-	1.933.571,55	-	645.707,31
FAPENV	4.823,80	-	-	-	4.823,80	-
SUB-TOTAL	4.823,80	-	-	-	4.823,80	-
TOTAL	682.096,75	2.051.643,57	-	2.078.156,81	4.823,80	650.759,71
TOTAL GERAL	2.088.612,43	4.485.028,94	-	3.092.112,32	10.443,80	3.471.085,25

ENVIRA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Zildo França de Lima
Código Identificador:24D144B5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ANUAL 2011

ALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2011

RECEITAS				DESPESAS			
TÍTULOS	PREVISÃO R$	EXECUÇÃO R$	DIFERENÇA R$	TÍTULOS	FIXAÇÃO R$	EXECUÇÃO R$	DIFERENÇA R$
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA	56.100,00	540.811,50	+ 484.711,50	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	25.380.173,91	23.453.249,17	- 1.926.924,74
RECEITA PATRIMONIAL	3.000,00	92.172,16	+ 89.172,16				
RECEITA SERVIÇOS	-	200,00	+ 200,00				
TRANSF. CORRENTES	21.576.200,00	25.255.864,80	+ 3.679.664,80				
OUTRAS REC. CORRENTES	22.500,00	223.541,36	+ 201.041,36				
RECEITAS DE RETIFICAÇÃO							
TRANSF. CORRENTES	(2.787.500,00)	(2.966.587,55)	(179.087,55)				
RECEITAS DE CAPITAL							
TRANSF. DE CAPITAL	-	1.902.039,32	+ 1.902.039,32				
SOMA	18.870.300,00	25.048.041,59	+ 6.177.741,59	SOMA	25.380.173,91	23.453.249,17	- 1.926.924,74
DEFICITS	6.509.873,91	-	- 6.509.873,91	SUPERAVITS	-	1.594.792,42	+ 1.594.792,42
TOTAL	25.380.173,91	25.048.041,59	- 332.132,32	TOTAL	25.380.173,91	25.048.041,59	- 332.132,32

TONANTINS(AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:EBB91475

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ANUAL 2011

BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 13							
RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	R$	R$	R$	TÍTULOS	R$	R$	R$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				LEGISLATIVA		954.128,96	
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	540.811,50			ADMINISTRAÇÃO		2.249.521,89	
RECEITA PATRIMONIAL	92.172,16			ASSISTÊNCIA SOCIAL		700.419,43	
RECEITA DE SERVIÇOS	200,00			SAUDE		4.960.272,59	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.255.864,80			EDUCAÇÃO		6.599.324,05	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	223.541,36			CULTURA		120.770,00	
RECEITAS DE RETIFICACAO	-			URBANISMO		3.567.541,84	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(2.966.587,55)	23.146.002,27		HABITAÇÃO		1.421.467,65	
				SANEAMENTO		37.059,33	
				GESTÃO AMBIENTAL		73.996,83	
RECEITAS DE CAPITAL				AGRICULTURA		199.151,63	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.902.039,32	25.048.041,59	TRANSPORTE		1.472.121,82	
				DESPORTO E LAZER		112.648,54	
				ENCARGOS ESPECIAIS		984.824,61	23.453.249,17
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
RESTOS À PAGAR / 2011		610.743,78		RESTOS À PAGAR / EXERCÍCIOS ANTERIORES		125.311,92	
CREDITOS EM CIRCULAÇÃO				CREDITOS EM CIRCULAÇÃO			
PODER LEGISLATIVO	1.926,59			PODER LEGISLATIVO	7.920,83		
PODER EXECUTIVO	46.166,22	48.092,81		PODER EXECUTIVO	105.448,02	113.368,85	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS				CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
PODER LEGISLATIVO	77.370,24			PODER LEGISLATIVO	55.707,53		
PODER EXECUTIVO	2.349.382,87	2.426.753,11		PODER EXECUTIVO	1.940.214,08	1.995.921,61	2.234.602,38
AJUSTE FINANCEIRO - INCORP. DE SALDO		2.251,50	3.087.841,20				
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO P/ O EXERCÍCIO SEGUINTE			
DISPONÍVEL				DISPONÍVEL			
CAIXA		2.920.433,28		CAIXA		4.931.042,52	
BANCOS C/MOVIMENTO		486.220,92		BANCOS C/MOVIMENTO		535.264,93	
BANCOS C/APLICAÇÕES FINANCEIRAS		1.337.545,91	4.744.200,11	BANCOS C/APLICAÇÃO FINANCEIRA		1.725.923,90	7.192.231,35
TOTAL GERAL			32.880.082,90	TOTAL GERAL			32.880.082,90

TONANTINS(AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:68809A03

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ANUAL 2011

BALANÇO PATRIMONIAL
EXERCÍCIO DE 2011

ANEXO 14							
ATIVO				PASSIVO			
TÍTULOS	R$	R$	R$	TÍTULOS	R$	R$	R$
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
DISPONÍVEL				RESTOS À PAGAR 2011			
CAIXA	4.931.042,52			PROCESSADOS	113.025,00		
BANCOS C/MOVIMENTO	535.264,93			NAO PROCESSADOS	497.718,78	610.743,78	

BANCOS C/APLICAÇÃO FINANCEIRA	1.725.923,90	7.192.231,35		RESTOS À PAGAR EXERC. ANTERIOR		476.220,27	
				CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
REALIZÁVEL				PODER LEGISLATIVO	46.301,87		
CREDITOS EM CIRCULAÇÃO				PODER EXECUTIVO	1.098.877,17	1.145.179,04	2.232.143,09
PODER LEGISLATIVO	165.171,80						
PODER EXECUTIVO	59.081,80	224.253,60	7.416.484,95				
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
BENS MÓVEIS		2.082.652,13		DÍVIDA FUNDADA INTERNA			12.810.670,21
BENS IMÓVEIS		5.802.751,60					
BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL		29.750,00					
CREDITOS		2.617.823,79	10.532.977,52				
SOMA DO ATIVO REAL			17.949.462,47	SOMA DO PASSIVO REAL			15.042.813,30
				SALDO PATRIMONIAL			
				ATIVO REAL LÍQUIDO			2.906.649,17
TOTAL GERAL			17.949.462,47	TOTAL GERAL			17.949.462,47

TONANTINS(AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:14597CE4

