SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 28 de Dezembro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO III | Nº 0498

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 245, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

LEI MUNICIPAL N° 245, DE 20 DE **DEZEMBRO DE 2011.**

"Altera o Parágrafo Único do Artigo 55 da Lei Municipal 224/2010 de 30/12/2010 e dá outras providencias**".**

O Prefeito Municipal de Apuí, usando das atribuições que a Lei lhe confere,

Faz saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte
L E I:

Art. 1º - Fica alterado a redação do Parágrafo Únicoda Lei Municipal 224/2010 quetrata da Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 55 .....

Parágrafo Único: O limite para suplementação dos Créditos Orçamentários da Prefeitura e da Câmara Municipal de Apuí será de 54 % (cinqüenta e quatro por cento) da despesa fixada para o exercício a que o orçamento se refere.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogando os efeitos em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE APUÍ, EM 20 DE DEZEMBRO 2011.

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal de Apuí

Publicado por:
Jairo Antonio da Silva
Código Identificador:A0B38CFC

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 246, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Altera o Inciso I do Artigo 4º da Lei Municipal 225, de 31/12/2010 e dá outras providencias**".**

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele sanciona a seguinte
L E I:

Art. 1º - Fica alterada a redação do inciso I do artigo 4º da Lei Municipal 225, de 31 de dezembro de 2010, que trata da Estimativa da Receita e a Fixação das Despesas do Município para o Exercício Financeiro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º .....

I – Abrir créditos suplementares até o limite de 58 % (Cinquenta e oitopor cento) do total da receita prevista nesta Lei, não onerando esse limite os créditos suplementares abertos para reforçar dotações de Pessoal, Obrigações Patronais, encargos com Inativos e Pensionistas, PASEP e os destinados a reforçar dotações com recursos de convênios;

Art. 2º - Revogando os efeitos em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Apuí, em 20 de Dezembro de 2011.

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal de Apuí

Publicado por:
Jairo Antonio da Silva
Código Identificador:D5E94721

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o **Inciso VI, do Art. 43, da Lei no 8.666/93; CONSIDERANDO** o teor do Relatório Técnico, emitidos por esta **Comissão Permanente de Licitação**, relativo a licitação do tipo melhor oferta para **"CONCESSÃO DE USO DE ÁREA AEROPORTUÁRIA A TITULO ONEROSO, DESTINADO A RECUPERAÇÃO DA PISTA DE POUSO E HANGAR DO AEROPORTO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI"**, objeto da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2011**. **CONSIDERANDO**, que o certame atendeu aos ditames da Lei de licitações, respeitando e observando os procedimentos exigidos, que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se como vencedora a licitante que ofertou a proposta, observado o critério de menor preço apresentado e finalmente que foram respeitados todos os prazos legais e que não se verificou nenhuma causa de nulidade do certame, não existindo, portanto, qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório. **RESOLVE:I. HOMOLOGAR** em todos os seus termos a deliberação da **Comissão Permanente de Licitação** para o objeto da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2011**, constante no relatório acima descrito. **II - ADJUDICAR** em favor da empresa **AIR AMAZÔNIA SERVIÇOS AÉREOS LTDA,** com o valor de **R$ 2.851.755,30 (DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E CINQUENTA E UM MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E**

TRINTA CENTAVOS), considerando os investimentos que serão necessários à execução do objeto da presente licitação que é de **R$ 2.431.755,30 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS)** e o valor mínimo de outorga para o período de 120 (cento e vinte) meses que é de **R$ 420.000,00 (QUATROCENTOS E VINTE MIL REAIS)**, como vencedora do presente certame licitatório. **Gabinete do Prefeito Municipal de CARAUARI - AM, em 27 de dezembro de 2011.**

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Carauari

Publicado por:
Walter Braga Ferreira
Código Identificador:FA5B913A

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 012, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011.

Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Organica do Município de Juruá,

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal nº 265 de 18 de maio de 1999, que cria o CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE, combinado com a Lei Municipal nº 366 de 16 de novembro de 2009, que dá nova redação ao Art. 1º de Lei 265/99.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para constituírem o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE:
Representantes do Poder Executivo:
PAULO AFONSO PADILHA DOS SANTOS (Titular)
JUSCELINO GOMES DA SILVA (Suplente)
Representantes dos Professores:
MARIA FÉ FIDELIS GOMES (Titular)
EMANOEL FRANCISCO BATISTA DE SOUZA (Suplente)
ANALUCIA DA SILVA FRANÇA (Titular)
EDCLAY COSTA DA SILVA (Suplente)
Representantes dos Pais de Alunos:
FRANCISCA RAIMUNDA FERREIRA FARIAS (Titular)
MARIA DE FÁTIMA RAMOS (Suplente)
MARIA ROSA GOMES DA SILVA (Titular)
MARIA CLARA AMÉRICO DOS SANTOS (Suplente)
Representantes de outros segmentos da Sociedade Civil:
JUZINEI LIMA BARROS (Titular)
MARIA ALICE DA SILVA (Suplente)
SHIRLEY HUANY DE OLIVEIRA MONETEIRO (Titular)
RERIANE CAVALCANTE DA SILVA (Suplente)

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ aos 26 de Dezembro de 2011.

TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA
Prefeito Municipal de Juruá

Publicado por:
Osiel Ferreira de Assunção
Código Identificador:FAF01E56

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 013, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011.

Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – CACS FUNDEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal nº 348 de 02 de abril de 2007, que cria o CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO – CACS FUNDEB, combinado com a Lei Municipal nº 365 de 16 de novembro de 2009, que dá nova redação ao Art. 2º da Lei 348/2007.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para constituírem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – CACS FUNDEB:
Representantes do Poder Executivo:
JUSCELINO GOMES DA SILVA (Titular)
PAULO AFONSO PADILHA DOS SANTOS (Suplente)
JOACINEI OLIVEIRA DO NASCIMENTO (Titular)
CLEICIA CUNHA VASCONCELOS (Suplente)
Representantes dos Professores das Escolas Públicas Municipais:
ROSENAIDE ROCHA DE ARAÚJO (Titular)
MARIA DAS GRAÇAS BRITO DE ARAÚJO (Suplente)
Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:
ANTONIO TAVARES DA SILVA (Titular)
MARIA GUADALUPE CARVALHO DE LIMA (Suplente)
Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais:
ROGÉRIO MENDONÇA DE PAULA (Titular)
FRANCILENE OLIVEIRA DA CUNHA (Suplente)
Representante dos Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais:
MARIA DE FÁTIMA RAMOS (Titular)
MARIA ROSA GOMES DA SILVA (Suplente)
Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública:
DEUSIMAR FERREIRA DA SILVA (Titular)
SIDIMAR DA CUNHA FERREIRA (Suplente)
RAIMUNDA NONATA DUARTE DA SILVA (Titular)
MARIA CLEUBI AMÉRICO DOS SANTOS (Suplente)
Representantes do Conselho Municipal de Educação:
DEUSA MARIA COSTA DA SILVA (Titular)
JOSÉ ARRIBAMAR MENDES DE SOUSA (Suplente)
Representantes do Conselho Tutelar:
EMANUEL RODRIGUES DA SILVA (Titular)
ALÉCIO MACEDO ROCHA (Suplente)

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ, aos 26 de dezembro de 2011.

TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA
Prefeito Municipal de Juruá

Publicado por:
Osiel Ferreira de Assunção
Código Identificador:6D910F61

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO GP/PMM Nº 282 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 76, incisos I, IX e XIII, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

R E S O L V E:

Art. 1º - ***NOMEAR*** o Coronel QOPM ***GILSON NASCIMENTO NONATO,*** para exercer o cargo de Diretor Presidente do Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação do Transito e Transporte de Manacapuru - IMTRANS

Art. 2º- Este Decreto terá o seu efeito na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, aos 23 dias do mês de novembro de 2011

ENGº ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelo Rodrigues Santos
Código Identificador:E956AF97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO GP/PMM Nº 284/2011, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Manacapuru e,

C O N S I D E R A N D O que consta do Processo TCE/AM nº 6151/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - **A N U L A R,** o ato aposentatório Decreto GP/PMM nº 052/2009 de 14 de janeiro de 2009 que concedeu aposentadoria integral a senhora **MARIETA LEITE DE SALES**, uma vez que o ato fora julgado ilegal pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas-TCE/AM.

Art. 2º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 3º - Revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, aos 03 (três) dias do mês de novembro de 2011.

ENGº ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Angelo Rodrigues Santos
Código Identificador:0E47E013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO GP/PMM Nº 289 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 76, incisos I, IX e XIII, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

R E S O L V E:

Art. 1º - ***EXONERAR,*** *o Enfermeiro* ***ISAC RODRIGUES DE MATOS,*** do cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Saúde.

Art. 2º- Este Decreto terá o seu efeito com a data de retroativa ao dia 1º/12/2011, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, aos 13 dias do mês de dezembro de 2011

ENGº ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelo Rodrigues Santos
Código Identificador:DD9E0525

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO GP/PMM Nº 290 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 76, incisos I, IX e XIII, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

R E S O L V E:

Art. 1º - ***NOMEAR,*** *o Dr* **.** ***PAULO EUGÊNIO DO VAL TAVARES,*** Médico**,** para exercer o cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Saúde.

Art. 2º- Este Decreto terá o seu efeito com a data de retroativa ao dia 1º/12/2011, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, aos 13 dias do mês de dezembro de 2011

ENGº ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelo Rodrigues Santos
Código Identificador:4D1DCD01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO GP/PMM Nº 291, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e regimentais conforme as prerrogativas que lhe outorga o artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Manacapuru e,

C O N S I D E R A N D O a necessidade de redefinir e atualizar os procedimentos relativos à concessão de passagens e diárias a servidores municipais, quando a serviço do Município;

C O N S I D E R A N D O, ainda, o disposto no artigo 7º, § único, incisos I, II e III da Lei Municipal nº 099/2008 – 02-12-2008 e observando o constante do artigo 161, § único da Lei Municipal nº 089, de 15/12/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru/AM,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica assegurado ao servidor público municipal que, no desempenho de suas funções, se desloque temporariamente da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, além do transporte, a percepção de diárias, segundo as disposições deste Decreto e observadas às especificações constantes de seus anexos.

Art. 2º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, destinando-se a indenizar o servidor de despesas com alimentação e pousada, de acordo com os valores indicados no Anexo I que integra este Decreto.

Parágrafo único – o servidor fará jus somente a 50% (cinqüenta por cento) do valor da diária nas hipóteses abaixo:
I - quando o afastamento não exigir pernoite fora do local do exercício;
II - no dia de retorno.

Art. 3º - Para atender as despesas com viagens às zonas ribeirinhas ou rural, situadas dentro do limite do Município de Manacapuru/AM, será aplicado o valor de R$ 98,70 (noventa e oito reais e setenta centavos), independente da categoria funcional do servidor.

Art. 4º - As diárias serão pagas antecipadamente e de uma só vez.
§ 1º. – Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.
§ 2º. – As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira ou incluir sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, cabendo ao titular do órgão requisitante, ao aceitá-las responsabilizar-se integralmente pelo ato.
§ 3º. - Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, serão atribuídas ao servidor diárias correspondentes ao período prorrogado.
Art. 5º - O afastamento será autorizado em formulário próprio, assinado pelo titular do órgão requisitante.
§ 1º. - Quando o deslocamento ocorrer por motivo de treinamento, capacitação, cursos, seminários, congressos e similares, após a autorização do *titular*, deverá ser referendado pelo dirigente da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
§ 2º. – O formulário de que trata este artigo é o modelo apresentado no Anexo II que integra este *Decreto, constituído dos campos abaixo indicados, essenciais ao ato de concessão:*
I – nome, cargo e assinatura do titular do órgão proponente;
II – nome, cargo, emprego ou função, matrícula e assinatura do servidor beneficiário;
III – descrição objetiva do serviço a ser executado;
IV – indicação dos locais onde o serviço será realizado;
V – período de afastamento;
VI – justificativa de que trata o § 2º. do artigo 4º deste Decreto, se for o caso.
Art. 6º - Fica o servidor obrigado a apresentar na ***Semad,*** *até o 5º (quinto) dia após o retorno da viagem, o bilhete de passagem correspondente.*
§ 1º. – As diárias recebidas em excesso serão restituídas pelo servidor em cinco (5) dias, contados do retorno ao local do exercício.
§ 2º - Deverão também ser restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.
§ 3º - Além da restituição da importância recebida indevidamente, o servidor ficará sujeito, ainda, à punição disciplinar.
Art. 8º - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.
Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012, revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto SG/PMM n. 004 de 03 de janeiro de 2000.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, aos treze (13) dias do mês de dezembro de 2011.

ENGº ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal de Manacapuru

ANEXO I DO DECRETO GP/PMM Nº 291 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

CARGO/FUNÇÃO	Outras Unidades da Federação (R$)	Municípios do Amazonas (R$)
Prefeito	681,25	340,62
Vice-Prefeito	476,87	238,43
Secretários; Gestor e Presidente da CPL	381,49	190,74
Dir. de Planejamento; Supervisor; Dir. Projetos e Cap. de Recursos; Gestor Tec. I; Ouvidor;	305,19	152,59
Subsecretário: Gestor Técnico II; Assessor Jurídico; Chefe da Representação	274,67	137,33
Dir. de Departamento; Assessor Técnico;	247,20	123,60
Assessor da Rep. Municipal; Chefe de Gabinete; Chefe da Junta do S. Militar; Chefe de Divisão; Professor; e, Cargos de Nível Superior	222,48	111,24
Funções Gratificadas, símbolo FG-1, FG-2 e FG-3;	150,00	80,00
Assessor de Assuntos Municipais I, II; Assessor de Políticas Municipais e Demais cargos	80,00	50,00

Publicado por:
Angelo Rodrigues Santos
Código Identificador:4625D573

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 100/PMM/2011

EXTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº 100/PMM/2011, celebrado em 05/12/2011.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e FORT SERVICE CONSTRUÇÕES LTDA
3. OBJETO: Serviços de Construção de Calçadas, Meio-Fios e Sarjetas em diversas Ruas da Sede do Município, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, oriundo do processo administrativo nº 6034/2011.
4. VALOR GLOBAL: R$ 369.194,23 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil,Cento e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Três Centavos).
5. PRAZO: 06 (seis) meses a contar da data da Ordem de Serviço

Manacapuru/Am, 05 de Dezembro de 2011.

ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Francisco Helder Gomes Vasconcelos
Código Identificador:A310173B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TOMADA DE PREÇO Nº. 010/CGPL/2011

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Praça 16 de Julho, 1001 – Centro – CEP 69.400-000 Manacapuru-AM

AVISO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CGPL da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM, torna público aos interessados que fará realizar o seguinte processo licitatório:
1 - **TOMADA DE PREÇO Nº. 010/CGPL/2011**, abertura no dia 11/01/2012, às 09:00h, para eventual Construção de Creche – Escola Infantil – Tipo B na Av. Pedro Moura – Sede do Município.

O DAM, para adquirir o Edital, encontra-se a disposição dos interessados, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Manacapuru, mediante o pagamento no valor de **R$ 200,00 (Duzentos Reais)**.

Manacapuru-AM, 22 de Dezembro de 2011.

CESAR NONATO ARAÚJO DA ROCHA
Presidente da CGPL

Publicado por:
Francisco Helder Gomes Vasconcelos
Código Identificador:0FF9F364

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 082/PMM/2011

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 082/PMM/2011: **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 09.12.11 – **PARTÍCIPES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e FORTHYROCHA.COM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – **OBJETO**: alterar a **CLÁUSULA TERCEIRA** do Contrato Original nº. 082/PMM/2011, prorrogando o prazo por mais **90 (noventa)** dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

Manacapuru/Am, 09 de Dezembro de 2011.

ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Angelo Rodrigues Santos
Código Identificador:66898A5D

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2011-CML

CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio no Processo nº 010/2011, relativo à Licitação do tipo Pregão Presencial do Registro de Preços nº 10/2011, 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 da Pregoeira e Equipe de Apoio, constante no relatório supra citado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto da Ata de Registro de Preços a licitante H. F. PICANÇO – FERRAGENS MENINA CNPJ Nº 10.669.402/0001-37, com endereço na Rua Desembargador João Corrêa, 853, Bairro de Santa Clara, CEP 69.151-680 – Parintins-Amazonas, vencedora do "Registro de Preços para eventual aquisição de forma parcelada de material de manutenção, para atendimento das Unidades do Bloco da Atenção Básica, Bloco de Vigilância em Saúde e Bloco da Media e Alta Complexidade**"**, da seguinte forma: material de higiene e limpeza – Itens 1 a 416, conforme valores unitários e marcas, totalizando o valor de R$ 272.832,56 (Duzentos e setenta e dois mil oitocentos e trinta e dois reais e cinqüenta e seis centavos).

Gabinete do Prefeito em Parintins, 23 de dezembro de 2011.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:B986BEAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2011-CML

CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio no Processo nº 011/2011, relativo à Licitação do tipo Pregão Presencial do Registro de Preços nº 11/2011, 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 da Pregoeira e Equipe de Apoio, constante no relatório supra citado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto da Ata de Registro de Preços a licitante L. L. CARDOSO CNPJ Nº 11.390.568/0001-82, com endereço na Rua Jonathas Pedrosas,151 – Centro, CEP 69.151-200, Parintins-Amazonas, vencedora do "Registro de Preços para eventual aquisição de forma parcelada de reprografias e encadernações, para atendimento das Unidades do Bloco da Atenção Básica, Bloco de Vigilância em Saúde e Bloco da Media e Alta Complexidade**"**, da seguinte forma: material de higiene e limpeza – Itens 1 a 04, conforme valores unitários e marcas, totalizando o valor de R$ 190.850,30 (Cento e noventa mil oitocentos e cinqüenta reais e trinta centavos).

Gabinete do Prefeito em Parintins, 23 de dezembro de 2011.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:AD52FE47

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2011-PMP

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato firmado em 26 de dezembro de 2011, entre Prefeitura Municipal de Parintins e Fama Atacadista de Material de Consumo Ltda. inscrita no CNPJ Nº 08.220.765/0001-49 com endereço na Rua 07 de Setembro, 1925 – Centro, CEP. 69.020-120 – Manaus-Amazonas, oriundo do Processo Administrativo Nº 015/2011-CML do Pregão Presencial Nº 15/2011-CML/PMP. Objeto: O presente aditamento tem por objeto alterar a CLÁUSULA TERCEIRA do contrato primitivo e aditar o acréscimo do valor em R$ 39.851,64 (Trinta e nove mil oitocentos e cinqüenta e um reais e sessenta e quatro centavos), para "Aquisição de materiais diversos para o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE 2011 destinado as escolas da rede municipal de ensino do município de Parintins-Am". Dotação: Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer; Programa de Trabalho: 12.361.0062.2.018 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 31 – PDDE – FUNDAMENTAL RURAL; Programa de Trabalho: 12.365.0063.2.022 – Manutenção de Creche; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 31 – PDDE – CRECHE RURAL; Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.023 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 31 – PDDE – INFANTIL RURAL; Programa de Trabalho: 12.362.0011.2.019 – Encargos com Ensino Médio; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 31 – PDDE – MEDIO RURAL, sendo, portanto, compatível com a Lei Orçamentária de 2011.
Parintins/AM, 26 de dezembro de 2011.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:FA9ABCC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2011-CML

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro de 2011, às 10 (dez) horas, na sala de reuniões da Comissão Municipal de Licitação, foi instalada a sessão para apreciação e julgamento das propostas do Pregão Presencial nº 16/2011-CML/PMP, para "Aquisição de um veículo tipo Pick-Up para o Projeto Risco Sanitário no município de Parintins. AM". Apregoado o início do certame, verificou-se que nenhum licitante interessou-se em participar do presente certame que restou, por conseguinte, DESERTO.

Parintins, 27 de dezembro de 2011.

ALDERLANDIA SIMAS
Pregoeira

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:D3DB305A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 001/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - NOMEAR a Sra. MARIA ELIZANGELA DO NASCIMENTO, para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 03 de janeiro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:1C73814C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 002/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - EXONERAR o Sr. RAIMUNDO RAMOS DE OLIVEIRA, da função de Auxiliar de Serviços Gerais, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 31 de janeiro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:92F2715B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 003/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

I – EXONERAR o Sr. ISRAEL DE LIMA TEIXEIRA, da função de Secretário, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 31 de janeiro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:8538ED2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 004/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – EXONERAR a Sra. IZAURA CONCEIÇÃO LOPES, da função de Auxiliar Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 31 de janeiro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:8F7546FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 006/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

I - NOMEAR a Sra. DAYANNE DE OLIVEIRA SOUZA, para a função de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Divisão de Terras, Cadastro e Arrecadação.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 01 de fevereiro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:2297ED15

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 011/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - NOMEAR o Sr. ALBERTO DE OLIVEIRA SOUZA, para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 01 de março de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:00589AAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 012/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – EXONERAR, a pedido, a Sra. MARIA ROSILENE TRINDADE LOPES, da função de Auxiliar Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 15 de março de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:EB2EFC6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 016/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

I - NOMEAR a Sra. JEAN KARLLA PRESTES PIMENTEL, para a função de Auxiliar Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 01 de abril de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:7B96D710

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 016 A/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

I - NOMEAR a Sra. ANA LÚCIA DE SOUZA, para a função de Auxiliar Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 02 de maio de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:71BBF83D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 021/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

I - NOMEAR a Sra. FRANCELY TEIXEIRA PAES, para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Coordenadoria de Administração.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 15 de julho de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:FD328311

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 022/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

I – EXONERAR, a pedido, a Sra. JEANE MACHADO GLÓRIA, da função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Coordenadoria de Administração.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 30 de agosto de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 – PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:0AAF5412

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 023/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – EXONERAR a Sra. CLEIVIANE LIMA FRANCO, da função de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Administração Indireta.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 31 de agosto de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:64012098

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 024/2011– CGRH/SEMPAF

O Cidadão Messias Wilson de Medeiros Cursino, Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 65, VI e IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 120, Secção VII do Capítulo II da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 “Estatuto dos Servidores Públicos de Parintins”.
RESOLVE:

I - CONCEDER ao Sr. WEVERTON CURSINO GONÇALVES, servidor público municipal (Assistente Técnico Administrativo), Licença para tratar de interesse particular, por 01 (um) ano, sem direito a vencimentos ou remuneração, a iniciar-se dia 01 de setembro de 2011 e término dia 30 de agosto de 2012.

II - A Coordenadoria de Pessoal para efetivar a Licença ora concedida, registrando no livro competente e ficha funcional para os fins de direito.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 31 de agosto de 2011.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins
em Exercício

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:6021478E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 025/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - NOMEAR a Sra. GILSELENE MACHADO GLÓRIA, para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Coordenadoria de Administração.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 08 de setembro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:923C1DF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 026/2011– CGRH/SEMPAF

O Cidadão Messias Wilson de Medeiros Cursino, Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 65, VI e IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 120, Secção VII do Capítulo II da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 “Estatuto dos Servidores Públicos de Parintins”.

RESOLVE:

I - CONCEDER a Sra. LUENE SILVA COSTA, servidora pública municipal (Assistente Técnico Administrativo), Licença para tratar de interesse particular, por 02 (dois) anos, sem direito a vencimentos ou remuneração, a iniciar-se dia 30 de setembro de 2011 e término dia 28 de setembro de 2013.

II - A Coordenadoria de Pessoal para efetivar a Licença ora concedida, registrando no livro competente e ficha funcional para os fins de direito.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 30 de setembro de 2011.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins em Exercício

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:5A8E08D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 027/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – EXONERAR, a pedido, a Sra. DAYANNE DE OLIVEIRA SOUZA, da função de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria

Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Divisão de Terras, Cadastro e Arrecadação.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 30 de outubro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:8BB5B066

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 028/2011– CGRH/SEMPAF

O Cidadão Messias Wilson de Medeiros Cursino, Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 65, VI e IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 120, Secção VII do Capítulo II da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 "Estatuto dos Servidores Públicos de Parintins".
RESOLVE:

I - CONCEDER ao Sr. MANOEL RIBEIRO CONCEIÇÃO, servidor público municipal (Assistente Técnico Administrativo), Licença para tratar de interesse particular, por 02 (dois) anos, sem direito a vencimentos ou remuneração, a iniciar-se dia 25 de novembro de 2011 e término dia 23 de novembro de 2013.

II - A Coordenadoria de Pessoal para efetivar a Licença ora concedida, registrando no livro competente e ficha funcional para os fins de direito.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 25 de novembro de 2011.

MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins
em Exercício

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:E2C6979A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 029/2011– CGRH/SEMPAF

O cidadão Francisco Waltéliton de Souza Pinto, Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – EXONERAR o Sr. ELOY LOBATO DE SOUZA, da função de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF, junto à Divisão de Terras, Cadastro e Arrecadação.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; publique-se e cumpra-se;

Parintins, 30 de novembro de 2011.

FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF
Decreto Nº002/2009 - PGMP

Publicado por:
Thereza Cristina da Silva Batista
Código Identificador:3514CBBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2011-GSEMSA.

O Senhor *Josimar Martins Marinho*, Secretário Municipal de Saúde no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 006/2011 – PGMP com fulcro no Artigo 65, incisos IX, XXIV da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

I – **EXONERAR,** o (a) Sr. (a) **MIRALDO TEIXEIRA AZEVEDO** do cargo/função de **Diretor da Unidade de Saúde do PSF "Mãe Palmira"** junto a Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA a partir desta data.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins-AM, 03 de janeiro de 2011.

JOSIMAR MARTINS MARINHO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
José Francisco de Oliveira Marinho
Código Identificador:061321EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 002/2011-GSEMSA.

O Senhor *Josimar Martins Marinho*, Secretário Municipal de Saúde no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 006/2011 – PGMP com fulcro no Artigo 65, incisos IX, XXIV da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

I – **NOMEAR,** o (a) Sr. (a) **ROCINEIDE AZEVEDO PESSOA** para o cargo/função de **Diretora do Centro de Saúde Irmão Francisco Galiane,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA, com todos os direitos e vantagens inerentes a função.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins-AM, 03 de janeiro de 2011.

JOSIMAR MARTINS MARINHO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
José Francisco de Oliveira Marinho
Código Identificador:3BD1D20D

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, 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 Tomada de Preços Nº 003/2011;

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 relatório apresentado onde foi considerada a Empresa ESFINGE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ/MF nº 22.999.759/0001-62, como vencedora do referido certame, através da TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2011.
II – ADJUDICAR à referida empresa a execução dos serviços de CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, objeto da referida TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2011, no valor global de R$ 199.216,49 (cento e noventa e nove mil duzentos e dezesseis reais e quarenta e nove centavos).
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, em 23 de dezembro de 2011.
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

CARLOS DA SILVA AMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosevane Vasques de Oliveira
Código Identificador:2292F70B

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.° 101/2011, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de Tonantins para o Exercício de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, faço saber que a **Câmara Municipal aprovou** e eu sanciono a seguinte Lei,

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1.° Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Orçamento Anual do **Município de TONANTINS** para o Exercício Financeiro de 2012, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I. O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus Órgãos, Entidades e Fundos da Administração Direta e Indireta;

II. O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as Entidades e Órgãos a ela vinculados, bem como os Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGUIRIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2.° A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$ 22.278.764,00 (vinte e dois milhões, duzentos e setenta e oito mil, setecentos e sessenta e quatro reais).

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

TÍTULOS	TOTAL
Receitas Correntes	25.242.650,00
Receitas Tributárias	271.600,00
Receita Patrimonial	1.000,00
Receita de Serviços	1.000,00
Transferências Correntes	24.964.050,00
Outras Receitas Correntes	5.000,00
SUB-TOTAL	**25.242.650,00**
(R) Deduções da Receita	(2.963.886,00)
SUB-TOTAL	**(2.963.886,00)**
TOTAL GERAL	**22.278.764,00**

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

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5.° A Despesa total fixada é no valor de R$ 22.278.764,00 (vinte e dois milhões, duzentos e setenta e oito mil, setecentos e sessenta e quatro reais), desdobrada nos seguintes orçamentos:

I. Orçamento Fiscal, em R$ 15.911.529,00;

II. Orçamento da Seguridade Social, em R$ 6.367.235,00.

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

I – POR ÓRGÃOS:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Câmara Municipal	1.060.570,00		1.060.570,00
Gabinete do Prefeito	610.000,00		610.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.446.297,00		1.446.297,00
Secretaria Municipal de Finanças	642.338,00		642.338,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	8.539.291,00		8.539.291,00
Secretaria Municipal de Saúde		365.556,00	365.556,00
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	1.394.670,00		1.394.670,00
Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento	525.000,00		525.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	310.000,00		310.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	40.000,00	600.000,00	640.000,00
Secretaria Municipal de Ação Indígena	175.000,00		175.000,00
Secretaria Municipal de Desportos	235.000,00		235.000,00
Fundo Municipal de Defesa Civil – FUESDC	30.000,00		30.000,00
Fundo Municipal de Saúde – FMS		4.910.667,00	4.910.667,00
Fundo Municipal de Habitação – FMHIS	235.000,00		235.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS		491.012,00	491.012,00
Reserva de Contingência	668.363,00		668.363,00
TOTAL GERAL	**15.911.529,00**	**6.367.235,00**	**22.278.764,00**

II – POR FUNÇÕES:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
LEGISLATIVA	1.060.570,00		1.060.570,00
ADMINISTRAÇÃO	2.215.900,00		2.215.900,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.446.297,00	1.091.012,00	1.091.012,00
SAÚDE		5.276.223,00	5.276.223,00
TRABALHO	40.000,00		40.000,00
EDUCAÇÃO	8.349.291,00		8.349.291,00
CULTURA	190.000,00		190.000,00
URBANISMO	1.039.670,00		1.039.670,00
HABITAÇÃO	370.000,00		370.000,00
SANEAMENTO	60.000,00		60.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	265.000,00		265.000,00
AGRICULTURA	525.000,00		525.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	45.000,00		45.000,00

ENERGIA	55.000,00		55.000,00
TRANSPORTES	105.000,00		105.000,00
DESPORTO E LAZER	235.000,00		235.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	687.735,00		687.735,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	668.363,00		668.363,00
TOTAL GERAL	**15.911.529,00**	**6.367.235,00**	**22.278.764,00**

III – POR ÓRGÃOS E FONTES:

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	1.060.570,00
GABINETE DO PREFEITO	610.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.446.297,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	642.338,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	8.539.291,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	365.556,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES	1.394.670,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	525.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	310.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	640.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO INDÍGENA	175.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTOS	235.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – FUESDC	30.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS	4.910.667,00
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – FMHIS	235.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS	491.012,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	668.363,00
TOTAL %	**22.278.764,00 E**

Art. 7.° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a:

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

a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100% (cem por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1°, inciso I e § 2° da Lei n.° 4.320/64;

b) decorrentes do excesso de arrecadação, decorrentes de Receitas Próprias, Transferências Federais, Estaduais e de Convênios até o limite de 100% (cem por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1°, inciso II e §§ 3° e 4° da Lei n.° 4.320/64;

c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2012, até o limite de 100% (cem por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1°, inciso III da Lei n.° 4.320/64, e com base no art. 167, inciso VI da Constituição Federal, não onerando esse limite os créditos suplementares para reforçar dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos, pensionistas e PASEP;

d) decorrentes de alteração do QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários à execução da despesa deste que atenda à categoria econômica a ser reduzida;

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

Art. 8.° Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/AM, 13 de dezembro de 2011, 30° DA Emancipação.

SIMEÃO GARCIA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tonantins, em 13 de dezembro de 2011

FRANCISCO DE GÓIS MAIA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:D10C33DE

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL 002/2011 CONCURSO PUBLICO

EDITAL DE ABERTURA

Sr. Raymundo Nonato Lopes, Prefeito da cidade de Iranduba - AM, torna público que realizará, através do **Instituto Qualicon**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Iranduba. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da Lei Municipal nº 182 de 28 de janeiro de 2011 e suas retificações.
1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Iranduba**, ser prorrogado uma vez por igual período.
1.3. Os códigos dos cargos, cargos, total de vagas, vencimento, jornada semanal, valor da inscrição, requisitos mínimos exigidos, valor da taxa de inscrição, estão estabelecidos na Tabela de Cargos, especificada abaixo.

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Superior – Valor da Inscrição R$ 80,00					
Código opção	Cargo	Setor de lotação	Total Vagas	Salário / C.H.	Requisitos Mínimos
50191888	Administrador	SEDE – Setor 7	5	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Administração e Registro no Conselho Profissional.
50291888	Arquiteto	SEDE – Setor 7	2	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Arquitetura e Registro no Conselho Profissional.
50391888	Assistente Social	SEDE – Setor 7	4 + CR	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional.
50390388		C.Pirera – U.B.S – Vitoria Paz de Souza - Setor 4	1		

50491888	Bibliotecário	SEDE – Setor 7	1 + CR	R$ 2.071,73 40 h	Nível Superior em Biblioteconomia, Registro no Conselho Profissional.
50591888	Contador	SEDE – Setor 7	2	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Profissional.
50691888	Educador Físico	SEDE – Setor 7	2 + CR	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Educação Física e Registro no Conselho Profissional.
50791888	Enfermeiro	SEDE – Setor 7	6	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional.
50891888	Engenheiro Agrônomo	SEDE – Setor 7	1 + CR	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Engenharia Agronômica e Registro no Conselho Profissional.
50991888	Engenheiro Civil	SEDE – Setor 7	2	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho Profissional.
51091888	Farmacêutico Bioquímico	SEDE – Setor 7	1	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Profissional.
51191888	Fiscal de Tributos	SEDE – Setor 7	1	R$ 2.071,73 40 h	Curso Superior completo em qualquer área de graduação.
51291888	Fisioterapeuta	SEDE – Setor 7	1	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional.
51290388		C.Pirera – U. B.S – Vitoria Paz de Souza -Setor 4	1		
51391888	Fonoaudiólogo	SEDE – Setor 7	2 + CR	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional.
51390388		C.Pirera – U.B.S – Vitoria Paz de Souza – Setor 4	1		
51491888	Médico – Clínico Geral	SEDE – Setor 7	2 + CR	R$ 2.071,73 20 h	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional.
51591888	Médico – Ginecologia	SEDE – Setor 7	2 + CR	R$ 2.071,73 20 h	Graduação em medicina com Especialização em Ginecologia e Registro no Conselho Profissional.
51691888	Médico – Pediatria	SEDE – Setor 7	2 + CR	R$ 2.071,73 20 h	Graduação em medicina com Especialização em Pediatria e Registro no Conselho Profissional.
51791888	Nutricionista	SEDE – Setor 7	1	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Profissional.
51790388		C.Pirera - U.B.S – Vitoria Paz de Souza - Setor 4	1		
51891888	Odontólogo	SEDE – Setor 7	4	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Profissional.
51890388		C.Pirera - U.B.S – Vitoria Paz de Souza - Setor 4	2		
51991888	Psicólogo	SEDE – Setor 7	3 + CR	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional.
51990388		C.Pirera - U.B.S - Vitoria Paz de Souza - Setor 4	2		
52091888	Turismólogo	SEDE – Setor 7	4	R$ 2.071,73 40 h	Graduação em Turismo e Registro no Conselho Profissional.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Médio e Técnico – Valor da Inscrição R$ 60,00

Código opção	Cargo	Setor de lotação	Total Vagas	Salário / C.H.	Requisitos Mínimos
30191888	Agente Administrativo	SEDE - Setor 7	67	R$ 727,88 40h	Ensino Médio Completo.
30190688		Cacau Pirera - Setor 4 - INFRA	2		
30190188		Acajatuba U.B.S - Setor 5	3		
30191188		Janauari - U.B.S – Ebenezer – Setor 2	3		
30192088		Serra Baixa - U.B.S - Evandro da Costa Progênio Setor 2	3		
30191788		São Sebastião KM - 06 - U.B.S - Joana Oliveira Miranda - Setor 2	3		
30191288		Lago do Limão - U.B.S - Maria Venuzaria - Setor 1	3		
30191588		Paricatuba – U.B.S - Paricatuba – Setor 5	3		
30191688		Rodovia Manoel Urbano - KM -08 - U.B.S Parque dos Barões - Setor 1	3		
30190488		C. Pirera Alto de Nazaré - U.B.S- Samuel Kramer Setor 4	4		
30190388		C.Pirera – U.B.S – Vitoria Paz de Souza – Setor 4	9		
30190288		C.Pirera – Gerência de Endemias – Setor 4	4		
30291888	Fiscal de Obras	SEDE - Setor 7	3	R$ 727,88 40h	
30391888	Fiscal de Terras	SEDE - Setor 7	3	R$ 727,88 40h	
30491888	Guarda Municipal – Fem	SEDE - Setor 7	6	R$ 837,06 40h	
30591888	Guarda Municipal – Mas	SEDE - Setor 7	44	R$ 837,06 40h	
40191888	Técnico Agrícola	SEDE - SETOR 7	2	R$ 920,77 40h	Curso de Técnico Agrícola e Registro no Conselho Profissional.
40291888	Técnico Ambiental	SEDE - Setor 7	4	R$ 920,77 40h	Curso Técnico: Agropecuária ou Recursos Pesqueiros ou Florestal ou Agrícola e Registro no Conselho Profissional.
40591888	Técnico de Enfermagem	SEDE - Setor 7	4 + CR	R$ 920,77 40h	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional.
40591588		Paricatuba – U.B.S – Paricatuba – Setor 5	1		
40590388		C. Pirera - U.S.B – Vitoria Paz de Souza - Setor 4	3		
40791888	Técnico em Estrada e Topografia	SEDE - Setor 7	2 + CR	R$ 920,77 40h	Curso Técnico: Agrimensura ou Edificações e Registro no Conselho Profissional.
40391888	Técnico de Biblioteca	SEDE – Setor 7	2	R$ 920,77 40h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.
40491888	Técnico de Contabilidade	SEDE - Setor 7	1	R$ 920,77 40h	Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Profissional.
40691888	Técnico em Edificações	SEDE - Setor 7	4	R$ 920,77 40h	Curso de Técnico em Edificações e Registro no Conselho Profissional.
40891888	Técnico em Higiene Dental	SEDE - Setor 7	2	R$ 920,77 40h	Curso de Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho Profissional.
40890388		C.Pirera – U. B.S – Vitoria Paz de Souza – Setor 4	1		
40991888	Técnico em Informática	SEDE - Setor 7	20	R$ 920,77 40h	Curso Técnico na Área de informática.
41091888	Técnico em Patologia Clínica	SEDE - Setor 7	6	R$ 920,77 40h	Curso Técnico de Laboratório em Análises Clínicas ou Técnico em Patologia Clínica, com registro no respectivo Conselho.
41090388		C.Pirera – U. B.S – Vitoria Paz de Souza – Setor 4	3		

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Fundamental Completo - Valor da Inscrição R$ 50,00

Código opção	Cargo	Setor de lotação	Total Vagas	Salário / C.H.	Requisitos Mínimos
20391888	Mecânico	SEDE - Setor 7	1	R$ 920,77 40h	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante na área.
20191888	Cozinheira	SEDE - Setor 7	1	R$ 661,71 40h	Ensino Fundamental Completo.
20291888	Eletricista	SEDE – Setor 7	2 + CR	R$ 661,71 40h	Ensino Fundamental Completo; Curso Profissionalizante na área.
20491888	Motorista de Auto CNH B/C	SEDE - Setor 7	5 + CR	R$ 837,06 40h	Ensino Fundamental Completo e CNH nível C ou superior.
20490288		C.Pirera – Gerência de Endemias – Setor 4	3		

20591888	Motorista de Veículos Pesados CNH D/E	SEDE - Setor 7	9 + CR	R$ 920,77 40h	Ensino Fundamental Completo e CNH nível E.
20590688		Cacau Pirera – Setor 4 - INFRA	3		
20590788		Distrito do Ariaú U.B.S – Setor 1	1		
20590488		C.Pirera Alto de Nazaré - U.B.S - Samuel Kramer Setor 4	1		
20590388		C.Pirera – U.B.S – Vitoria Paz de Souza – Setor 4	2		
20691888	Motorista Fluvial	SEDE - Setor 7	8 + CR	R$ 837,06 40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira de habilitação correspondente ao cargo.
20791888	Operador de Máquinas Agrícolas	SEDE - Setor 7	2 + CR	R$ 727,88 40h	Ensino Fundamental Completo, CNH nível C ou superior.
20891888	Operador de Máquinas Pesadas	SEDE - Setor 7	3 + CR	R$ 920,77 40h	Ensino Fundamental Completo e CNH nível E.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Fundamental Incompleto – Valor da Inscrição R$ 50,00

Código opção	Cargo	Setor de lotação	Total Vagas	Salário / C.H.	Requisitos Mínimos
10191888	Auxiliar de Serviços Gerais	SEDE - Setor 7	131 + CR	R$ 575,40 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10190688		Cacau Pirera – Setor 4 - INFRA	3		
10190788		Distrito do Ariaú U.B.S – Setor 1	3		
10190188		Acajatuba U.B.S – Setor 5	3		
10191188		Janauari - U.B.S – Ebenezer – Setor 2	3		
10192088		Serra Baixa - U.B.S - Evandro da Costa Progênio Setor 2	3		
10191788		São Sebastião KM - 06 – U.B.S - Joana Oliveira Miranda – Setor 2	3		
10191288		Lago do Limão - U.B.S - Maria Venuzaria – Setor 1	3		
10191488		Paricatuba – U.B.S – Paricatuba – Setor 1	3		
10191688		Rodovia Manoel Urbano - KM -08 - U.B.S - Parque dos Barões – Setor 1	3		
10190488		C.Pirera Alto de Nazaré - U.B.S Samuel Kramer - Setor 4	4		
10190388		C.Pirera - U.B.S - Vitoria Paz de Souza - Setor 4	4		
10190288		C.Pirera – Gerência de Endemias – Setor 4	3		
10291888	Carpinteiro	SEDE - Sede 7	2	R$ 661,71 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10391888	Coveiro	SEDE - Setor 7	2 + CR	R$ 575,40 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10491888	Encanador	SEDE - Setor 7	2	R$ 661,71 40h	Ensino Fundamental incompleto.
10591888	Gari	SEDE – Setor 7	60 + CR	R$ 575,40 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10590588		Cacau Pirera – Setor 4	32		
10591088		Estrada - Paricatuba – Setor 1	4		
10590988		Estrada – Lago do Limão - Setor 1	6		
10590888		Estrada – Ariaú – Setor 1	4		
10691888	Pedreiro	SEDE - Setor 7	2 + CR	R$ 661,71 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10791888	Pintor	SEDE - Setor 7	2 + CR	R$ 661,71 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10891888	Vigia	SEDE - Setor 7	101	R$ 575,40 40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10890688		Cacau Pirera – Setor 4 - INFRA	5		
10890788		Distrito do Ariaú – Setor 1	3		
10890188		Acajatuba – U.B.S Setor 5	3		
10891188		Janauari - U.B.S – Ebenezer – Setor 2	3		
10891988		Serra Baixa - U.B.S - Evandro da Costa Progênio Setor 1	3		
10891788		São Sebastião KM - 06 - U.B.S - Joana Oliveira Miranda – Setor 2	3		
10891388		Lago do Limão - U.B.S - Maria Venuzaria - Setor 2	3		
10891488		Paricatuba – U.B.S – Paricatuba – Setor 1	3		
10891688		Rodovia Manoel Urbano - KM -08 - U.B.S Parque dos Barões – Setor 1	3		
10890488		C.Pirera Alto de Nazaré - U.B.S Samuel Kramer – Setor 4	3		
10890388		C.Pirera – U.B.S – Vitoria Paz de Souza – Setor 4	3		
10890288		C.Pirera – Gerência de Endemias – Setor 4	3		

IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

SETORES	LOCALIDADES
SETOR 1	ESTRADA
SETOR 2	RAMAIS
SETOR 4	CACAU PIRERA
SETOR 5	RIO NEGRO
SETOR 7	SEDE

1.4. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho, têm como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
1.5. As descrições sumárias das atividades dos cargos em Concurso encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;
1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Iranduba/AM;
1.7. O presente concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados, dentro do prazo da validade do concurso.
1.8. A sigla CR corresponde a Cadastro de Reservas.
1.9. As características dos cargos de Guarda Municipal, Gari, Vigia estão diretamente relacionadas com trabalhos que exigem esforços físicos, o que requer aptidão física plena para o exercício dos cargos. Por tal motivo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais para esses cargos.
1.10. **Obs.:** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – Cargos e Salários** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psíquicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **Prefeitura Municipal de Iranduba**, será eliminado do Concurso Público.

II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

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

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, no período das 9h do dia 06 de dezembro ás 21h do dia 22 de dezembro de 2011, observado o horário oficial de Brásilia/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;

3.1.2. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar, gratuitamente, durante o período da inscrição, o posto de atendimento disponibilizado pelo **Instituto Qualicon**, **local: Graftech – Av. Amazonas, 1110 B – Centro – Iranduba - AM**. Horário de atendimento será de segunda à sábado das 08 às 20h30min. (horário local- Iranduba - AM) e nos domingos das 08 às 12h30min. (horário local – Iranduba - AM), exceto feriados.

3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet;

3.3.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 23 de dezembro de 2011, primeiro dia útil após a data de encerramento do período de inscrição;

3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, através do *"link"* correlato ao **Concurso da Prefeitura Municipal de Iranduba**, até a data de encerramento das inscrições, 22 de dezembro de 2011;

3.3.3. Após encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado;

3.3.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

3.3.5. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;

3.3.6. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

3.3.7. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital;

3.3.8. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;

3.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VI (para todos os cargos);

3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

3.6. O **Instituto Qualicon** e a **Prefeitura Municipal de Iranduba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.7. A partir do dia 4 de janeiro de 2012, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

3.8. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Qualicon** através do telefone (0xx11) 2367-3656, das 07 às 14 horas, nos dias úteis, para verificar o ocorrido;

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Iranduba** e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

3.10. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital anulará a inscrição e, em consequência, todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente;

3.11. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, Via SEDE ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, colocando do lado de fora do envelope **REF: Prefeitura Municipal de Iranduba – CONDIÇÃO ESPECIAL**, Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.);

3.12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder conforme estabelecido no item 3.11. e levar no dia da realização da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

3.12.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

4.1.1. As características dos cargos de Guarda Municipal, Gari, Vigia estão diretamente relacionadas com trabalhos que exigem esforços físicos, o que requer aptidão física plena para o exercício dos cargos. Por tal motivo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais para esses cargos.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

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

4.3. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

4.4. Para concorrer às vagas previstas neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais; e
b) enviar, durante o período das inscrições, via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), Laudo Médico **(envio obrigatório)**, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID-10)**, bem como a provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **"Concurso da Prefeitura Municipal de Iranduba – Laudo Médico",** Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;
4.4.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia simples) por qualquer via não especificada no item 4.4. – "b" é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Qualicon** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino;
4.4.2. O Laudo Médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo;
4.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não-portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado;
4.5. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer na forma descrita no item 3.11. deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações;
4.6. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **Prefeitura Municipal de Iranduba**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
4.7. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID-10)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da limitação do candidato.
4.8. A não observância do disposto no item 4.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. A **Prefeitura Municipal de Iranduba** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
4.9. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por cargo;
4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
4.10.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;
4.11. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
4.12. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
4.13. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;
4.14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - Alfabetizado			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços Gerais Gari Vigia	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Matemática	10 10
Coveiro	Objetiva, Título e Prática	Conhecimentos Gerais	10
Carpinteiro Encanador Pedreiro Pintor	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Teórico-Práticos	8 04 06 12
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL I - Completo			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Cozinheira Eletricista Mecânico	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa	08
Motorista de Auto CNH B/C Motorista de Veículos Pesados CNH D/E Motorista Fluvial Operador de Máquinas Agrícolas Operador de Máquinas Pesadas	Objetiva, Título, Prática	Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Teórico-Práticos	04 06 12

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Agente Administrativo Fiscal de Obras Fiscal de Terras Técnico Agrícola Técnico Ambiental Técnico de Enfermagem	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 20

Técnico em Estradas e Topografia Técnico de Biblioteca Técnico de Contabilidade Técnico em Edificações Técnico em Higiene Dental Técnico em Informática Técnico em Patologia Clínica			
Guarda Municipal	Objetiva, Título, Teste Físico e Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 20

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Administrador Arquiteto Assistente Social Bibliotecário Contador Educador Físico Enfermeiro Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Farmacêutico Bioquímico Fiscal de Tributos Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico – Clínico Geral Médico – Ginecologia Médico – Pediatria Nutricionista Odontólogo Psicólogo Turismólogo	Objetiva e Títulos	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 30

5.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Teórico-Práticos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.
5.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.
5.4. As Provas Práticas para os cargos de Motorista de Auto CNH B/C, Motorista de Veículos Pesados CNH D/E, Motorista Fluvial, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas e Coveiro, serão aplicadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.
5.5. O Teste de Capacitação Física e a Avaliação Psicológica para o cargo de Guarda Municipal, serão aplicados e avaliados conforme estabelecido nos Capítulos X e XI.

VI – DA prestação das provas OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Iranduba - AM na data prevista de 14 e 15 de janeiro de 2012, observado o horário oficial de Iranduba/AM.

PARA OS CARGOS	**DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO**
Guarda Municipal, Coveiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Cozinheira.	**14/01/2012** **Sábado** **Período da manhã**
Auxiliar de Serviços Gerais, Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Médico – Ginecologia, Médico – Pediatria, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Turismólogo, Fiscal de Obras, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Motorista Fluvial, Mecânico, Eletricista.	**14/01/2012** **Sábado** **Período da tarde**

PARA OS CARGOS	**DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO**
Vigia, Motorista de Auto CNH B/C, Fiscal de Terras, Técnico Agrícola, Técnico Ambiental, Técnico de Enfermagem, Técnico de Estradas e Topografia, Técnico em Biblioteca, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Patologia Clínica.	**15/01/2012** **Domingo** **Período da manhã**
Gari, Agente Administrativo, Motorista de Veículos Pesados CNH D/E.	**15/01/2012** **Domingo** **Período da tarde**

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Iranduba – AM, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da **Prefeitura de Iranduba** e através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir de **06 de janeiro de 2012**.
6.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto Qualicon**, pelo telefone (0XX11) 2367-3656, das 9 às 16 horas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
6.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma.
6.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo IV, deste Edital.

6.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia;
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, , palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares;
6.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
6.8.4. O descumprimento dos itens 6.8.3.2. e 6.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
6.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
6.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
6.11. A Prova Objetiva, terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
6.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea “b”, deste Capítulo;
6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12., deste Capítulo;
6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
6.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, , palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
6.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
6.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
6.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
6.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
6.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
6.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

6.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
6.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
6.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
6.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero)a 100 (cem) pontos;
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
7.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;
7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta);
7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo VII, deste Edital;
8.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues para o fiscal da sala no dia e horário de aplicação das Provas Objetivas ou encaminhados ao **Instituto Qualicon**, até a data de 10 de fevereiro de 2012, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **"Concurso da Prefeitura Municipal de Iranduba – TÍTULOS"**, Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;
8.2.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 8.2, será considerada a data da postagem da correspondência.
8.2.2. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
8.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público;
8.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:
8.4.1. **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o nome do cargo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS;**
8.4.2 O candidato deverá preencher o formulário de entrega de Títulos, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital e disponível também na Internet no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, relacionando os documentos entregues além de numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado;
8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos;
8.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos;
8.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos, sendo essa contagem e a verificação dos Títulos executados em outra oportunidade pela Banca Avaliadora do Instituto Qualicon;
8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
8.7.2. A pontuação alcançada nos Títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva para compor a nota final;
8.8. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso;
8.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem nas tabelas apresentadas;
8.9.1. Somente serão considerados Títulos os documentos constantes nas tabelas a seguir:
I - Tabela de Títulos para os cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Encanador, Gari, Pedreiro, Pintor, Vigia, Cozinheira, Eletricista, Mecânico, Motorista de Auto CNH B/C, Motorista de Veículos Pesados CNH D/E, Motorista Fluvial, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Máquinas Pesadas.

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

II - Tabela de Títulos para os cargos: Agente Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Terras, Técnico Agrícola, Técnico Ambiental, Técnico de Enfermagem, Técnico em Estradas e Topografia, Técnico em Biblioteca, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Patologia Clínica, Guarda Municipal.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Curso de aperfeiçoamento** relacionado á função com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	4,0	10,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

II - Tabela de Títulos para os cargos: Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Educador Físico, Enfermeiro Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Médico – Ginecologia, Médico – Pediatria, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Turismólogo.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Doutorado,** concluído até a data de apresentação dos Títulos, desde que	5,0	10,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/Certificado de conclusão de curso, acompanhado do

relacionado à área de atuação.			respectivo Histórico Escolar.
b) **Mestrado**, concluído até a data apresentação dos Títulos, desde que relacionado à área de atuação.	4,0		
c) **Pós Graduação Lato Sensu (especialização)** na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	3,0		Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
d) **CERTIFICADO/DECLARAÇÃO** relacionados ao cargo ao qual esta concorrendo, com carga horária mínima de 120hs.	2,0		Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

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

IX – DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CNH B/C, MOTORISTA CNH D/E, MOTORISTA FLUVIAL, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, COVEIRO

9.1. A Prova Prática serão realizada na cidade de Iranduba/AM na data prevista de 07 e/ou 08 de abril de 2012 em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na **Prefeitura Municipal de Iranduba**, estarão disponíveis para consulta através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br** a partir do dia 23 de março de 2012.
9.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.3. Para a realização das Provas Práticas, serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Títulos, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

Cargos	**Quantidade prevista de Candidatos a serem convocados**
COVEIRO	12
MOTORISTA CNH B/C	40
MOTORISTA CNH D/E	64
MOTORISTA FLUVIAL	32
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	12
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	18

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

X– DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

10.1. O concurso público para o cargo de Guarda Municipal será realizado em 3 (três) etapas, a saber:
a) Prova Objetiva e Títulos: caráter **eliminatório** e **classificatório**, conforme capítulos VII e VIII;
b) Teste de Capacitação Física: caráter **eliminatório**;
c) Avaliação Psicológica: caráter **eliminatório**;

10.2. Para a realização do Teste de Capacitação Física serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	Vagas em Concurso	Candidatos Convocados
Guarda Municipal Masculino	44	176
Guarda Municipal Feminino	06	30
Liberado o campo de futebol, a quadra poliesportiva e a academia para os dias 24 e 25 de março		

10.2.1. A prova do Teste de Capacitação Física será realizada sob a responsabilidade do **Instituto Qualicon**, na cidade de Iranduba, na data prevista de 25 de março de 2012;
10.3. Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon, www.institutoqualicon.org.br** e em listas afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Iranduba** a partir de 13 de março de 2012;
10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas,
nos meios referidos no item 10.3;
10.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.3, deste Capítulo;
10.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
10.6. O Teste de Capacitação Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo;
10.6.1. O candidato convocado para Avaliação de Teste de Capacitação Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **"ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO";**
10.6.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 10.6.1, não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

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

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

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização do teste de capacitação física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;
10.8. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;
10.9. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova de Teste de Capacitação Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;
10.10. A prova de condicionamento físico será composta pelos seguintes testes:
10.10.1. Abdominal remador;
10.10.2. Corrida de 50 (cinquenta) metros;
10.10.3. Barra fixa (masculino) e Suspensão (Feminino);
10.10.4. Impulso Horizontal;
10.10.5. Corrida em 12 (doze) minutos;
10.11. Cada um dos testes previstos nos subitens anteriores terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme a tabela constante no **"ANEXO III",** onde também poderão ser encontradas as formas de realização dos exercícios que compõem o Teste de Capacidade Física que, caso não observadas, acarretarão a eliminação do candidato;
10.12. O Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO**, considerando-se eliminado do certame o candidato que nele obtiver nota inferior a 50 (cinqüenta) ou, ainda, aquele candidato que obtiver nota zero em qualquer um dos exercícios ou não comparecer a uma ou mais provas;
10.13. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o Resultado Final obtido dessa forma.
E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SE
XI – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL
N
11.1. A Avaliação Psicológica, será realizada sob responsabilidade do **Instituto Qualicon**, na cidade de Iranduba nas datas previstas de 06 de maio de 2012 em locais a serem divulgados oportunamente, em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
11.1.1. O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no *site* do **Instituto Qualicon**, **www.institutoqualicon.org.br.** e será afixado no Paço Municipal de Iranduba a partir de 20 de abril de 2012;
11.2. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1.1., deste Capítulo;
11.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;
11.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de documento oficial de identidade, no seu original, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
11.5. Serão convocados para esta avaliação, todos os candidatos aprovados no Teste de Capacitação Física;
11.6. Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão eliminados do Concurso Público;
11.7. A Avaliação Psicológica terá por objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada, constantes no **ANEXO I – Descrição do Cargo**, deste Edital;
11.7.1. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasados em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia;
11.7.2. O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;

11.7.3. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;
11.8. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados "**Recomendados**" ou "**Não Recomendados**";
11.9. Será considerado recomendado, de modo geral e considerando a necessidade do cargo, o candidato que apresentar facilidade de aprender novos conhecimentos e/ou reestruturar os já adquiridos; adaptar-se às mais diversas situações; possuir capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, com qualidade e apresentar comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;
11.10. A "**Não Recomendação**" do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;
11.11. A **Prefeitura Municipal de Iranduba** publicará as listas dos candidatos considerados **"Recomendados"** na avaliação psicológica, ficando os "**Não Recomendados**" excluídos deste Concurso Público;
11.12. Será facultado ao candidato não recomendado, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva;
11.12.1. A solicitação de entrevista devolutiva deverá ser efetuada por meio on-line ao **Instituto Qualicon**, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **Instituto Qualicon, www.institutoqualicon.org.br** e seguir as instruções ali contidas;
11.12.2. Na oportunidade da entrevista devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua **"Não Recomendação"**, com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;
11.13. Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

XV – INVESTIGAÇÃO SOCIAL PARA OE COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA – E
XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

XIII– DOS RECURSOS

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

MODELO DE RECURSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA CONCURSO PÚBLICO – Edital 002/2011
Nome do Candidato: Número de Inscrição: Cargo: (código e nome do cargo)
Fase do Concurso Público a que se refere o recurso: Número da Questão: (quando for o caso) Publicação do Gabarito: (quando for o caso) Resposta do Candidato: (quando for o caso)
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

13.6. Os recursos deverão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido no item 13.2., conforme descrito no Cronograma, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, colocando no envelope: **REF: Prefeitura Municipal de Iranduba – RECURSO**, sito à Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;
13.6.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 13.2, será considerada a data da postagem da correspondência;
13.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
13.8. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.6;
13.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer á desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
13.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.10;
13.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) com argumentação idêntica a de outros recursos.
13.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
13.14. O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA NOMEAÇÃO
14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Iranduba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal;
14.1.2. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Iranduba**; não ser aposentado por invalidez.
14.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;
14.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município;
14.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com **Antitetânica** em dia.
14.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 14.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
14.5. Obedecida á ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;
14.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela **Prefeitura Municipal de Iranduba**;
14.5.2. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Iranduba** serão de caráter **ELIMINATÓRIO** para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
14.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;
14.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
14.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Edital de Convocação e Aviso de Recebimento;
14.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Iranduba**;
14.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;
14.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Iranduba**, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, **www.institutoqualicon.org.br**;
15.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
15.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
15.4. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
15.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado na Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto à Prefeitura Municipal de Iranduba – Área de Recursos Humanos;
15.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
15.8. A **Prefeitura Municipal de Iranduba** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
15.8.1. Endereço não atualizado;
15.8.2. Endereço de difícil acesso;

15.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
15.8.4. Correspondência recebida por terceiros;
15.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato;
15.10. A **Prefeitura Municipal de Iranduba** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
15.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;
15.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Iranduba** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;
15.13. A **Prefeitura Municipal de Iranduba** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

RAYMUNDO NONATO LOPES

Iranduba, 01 de dezembro 2011.

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Administrador	§ Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional .
Arquiteto	§ Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.
Assistente Social	§ Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.
Bibliotecário	§ Compreende os empregos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.
Contador	§ Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.
Educador Físico	§ Compreende os cargos que se destinam a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos.
Enfermeiro	§ Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistências, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
Engenheiro Agrônomo	§ Atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de projetos em geral sobre a exploração da agricultura, a defesa e inspeção de seus produtos.
Engenheiro Civil	§ Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
Farmacêutico Bioquímico	§ Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
Fiscal de Tributo	§ Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.
Fisioterapeuta	§ Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
Fonoaudiólogo	§ Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
Médico – Clínico Geral	§ Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões (quando se aplicar), avaliando o estado de saúde dos pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receituando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado, devendo seguir os padrões da ética profissional.
Médico – Ginecologia	§ Atividades de nível superior que envolvam atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher.
Médico – Pediatria	§ Atividade de nível superior, voltados para a saúde da criança.
Nutricionista	§ Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município..
Odontólogo	§ Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.
Psicólogo	§ Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho
Turismólogo	§ Atividades de planejamento, organização e execução especializada, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos inerentes à área de Turismo.

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Agente Administrativo	§ Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.
Fiscal de Obras	§ Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes ás obras públicas e particulares.
Fiscal de Terras	§ Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes ás terras públicas e particulares, bem como a ocupação do solo e ordenamento urbano.
Guarda Municipal	§ Compreende os cargos que se destinam a promover a vigilância dos logradouros públicos, realizando policiamento diurno e noturno.
Mecânico	§ Executar a manutenção corretiva e preventiva em máquinas e equipamentos, desmontando conjuntos pneumáticos, hidráulicos e mecânicos, detectando defeitos, analisando e recuperando ou trocando as peças defeituosas.
Técnico Agrícola	§ Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.
Técnico Ambiental	§ Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuando nas áreas de educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente;.
Técnico de Enfermagem	§ Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes do município, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança
Técnico de Estrada e Topografia	§ Executar serviços de engenharia na área da Geodésia e Topografia
Técnico de Biblioteca	§ Organizar documentos e informações. Orientar e disponibilizar fonte de dados para usuários.Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, recuperação e preservação de informações por meios disponíveis.
Técnico de Contabilidade	§ Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.
Técnico em Edificações	§ Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil
Técnico em Informática	§ Realiza configurações de sistemas, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores e outras atividades ligadas à informática e a atividades tecnológicas. Organizar documentos e informações. Orientar e disponibilizar fonte de dados para usuários. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, recuperação e preservação de informações digitalizadas; ministrar instrução aos alunos da rede pública municipal de ensino na área de informática.
Técnico em Patologia Clínica	§ Compreende os cargos que se destinam executar, sob supervisão, as atividades laboratoriais, coletando e recebendo material biológico de pacientes.
Técnico em Higiene Dental	§ Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.
Auxiliar de Serviços Gerais	§ Compreende os cargos que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza em geral, nos escritórios, ou outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando as dependências, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura Municipal de Iranduba, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação, a executar serviços administrativos simples, bem como auxiliar no preparo de refeições.
Carpinteiro	§ Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.
Coveiro	§ Executar trabalhos necrópoles Para ser um coveiro o profissional não pode ser facilmente impressionável e deve ser corajoso.
Cozinheira	§ Compreende o cargo que se destina a cozer alimentos, executando serviços na cozinha, nas diversas unidades da prefeitura.
Eletricista	§ Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública.
Encanador	§ Atividades de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações de alta ou baixa pressão.
Gari	§ Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de logradouros Públicos e cemitérios.

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Motorista de Auto CNH B/C	§ Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Motorista de Veículos Pesados CNH D/E	§ Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Motorista Fluvial	§ Compreende os cargos que se destinam a dirigir embarcações e lanchas de pequeno porte de equipes de trabalho nas áreas ribeirinhas do município e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Operador de Máquinas Agrícolas	§ Operar tratores agrícolas, máquinas e equipamentos pesados, manejando controles e implementos e efetuando a manutenção e conservação.
Operador de Máquinas Pesadas	§ Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
Pedreiro	§ Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
Pintor	§ Executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintar veículos.
Vigia	§ Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Para todos os cargos de Ensino fundamental - (As provas serão elaboradas de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo)
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.
MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria no plano. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1° grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS TEÓRICO-PRÁTICOS

Carpinteiro
Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir estruturas de madeira para cobertura. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de carpinteiro. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. EPI – Norma Regulamentadora nº 6, Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17.

Encanador
Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. EPI – Norma Regulamentadora nº 6, Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17 .

Pedreiro

Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. EPI – Norma Regulamentadora nº 6, Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17.

Pintor
Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Serviços relativos ao preparo e pintura de superfícies externas e internas de edifícios, muros e utensílios, raspando-os, limpando-os e cobrindo com várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; pequenos reparos e preparações necessárias do material a ser aplicado e da superfície a ser pintada, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. EPI – Norma Regulamentadora nº 6, Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17.

CONHECIMENTOS TEÓRICO-PRÁTICOS

Cozinheira
Noções básicas de - Higiene, Limpeza. Destinação do lixo, noções básicas de alimento, componentes alimentares, conservas alimentícias, preparo e acondicionamento dos alimentos, serviço de copa e cozinha, equipamentos e utensílios, noções de Higienização no preparo e confecção de receitas, noções de estocagem de alimentos, noções de cocção e congelamento de alimentos, Equipamentos Individual de Segurança – EPI e Segurança no trabalho, relacionamento interpessoal - comportamento profissional. convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Primeiros Socorros.

Eletricista
Fundamentos de eletricidade, características gerais das linhas de transmissão, vãos e distâncias dos condutores, suportes e isoladores, esticamento dos condutores, características dos cabos e conexões, materiais empregados em linhas de transmissão, comportamento elétrico e proporcionamento das linhas, manutenção, segurança para manutenção em linhas vivas, manobras de equipamentos.

Mecânico
Conserto de automotores em geral, noções básicas de mecânico diesel efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento dos veículos, falhas de máquinas, análise de danos e defeitos; tipo de lubrificantes e lubrificação; planejamento e controle de manutenção; equipamentos de proteção, meio ambiente.

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

Motorista Fluvial
Noções básicas de marinharia: embarcação, cabos, nós, voltas; manuseio dos cabos; fundear e suspender; reboque. Primeiros Socorros. Combate a incêndio: precauções, regras e agentes extintores. Sobrevivência: material, como sobreviver em águas interiores, perigos, segurança de embarcação. RIPEAM. Noções básicas de navegação e de estabilidade; Prevenção de poluição do meio ambiente e prevenção em operação com motores. Os conteúdos compostos no módulo básico de formação para marinheiro fluvial.

Operador de Máquinas Agrícolas
Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator e implementos e outras máquinas rodoviárias e agrícolas e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Direção Defensiva. Primeiros Socorros.

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

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Para todos os cargos de nível Médio e Técnico
LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Para o cargos de Guarda Municipal
MATEMÁTICA

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

Agente Administrativo
Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos.

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 – AM, 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.

Fiscal de Terras
Legislação Municipal; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; faixa de domínio, Clubes recreativos; legislação ambiental, Plano Diretor, federal 6.766, noção de topografia, código de postura e construção.

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

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

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

Técnico em Estradas e Topografia
Topografia; Locação de edifícios; Estradas rodoviárias e ferroviárias; Levantamento cadastral; Cálculo de cadernetas de campo; Sistema de coordenadas planas.- Movimento de Terras. 8- Locação de obras. Mecânica dos Solos. Sondagens. Fundações. Controle tecnológico de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros). Estradas. Planimetria e altimetria (tangentes, curvas circulares, transição e verticais; superelevações e rampas). Projeto geométrico; Drenagem; Obras especiais; Pontes, pavimentação. Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura; Estrutura; Instalações elétricas; Hidráulicas; Esgoto. Normas de Desenho Técnico, de Arquitetura, de Instalações e de Estrutura. Escalas. Cotagem. Ferrovias: projeto geométrico (planialtimétrico) de vias e pátios; projetos da superestrutura ferroviária (dimensionamento); especificações de materiais (brita, dormentes, trilhos, fixações, AMV's); gabaritos ferroviários. Máquinas e equipamentos utilizados na construção civil. Orçamentos e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento e quantidades. Noções de higiene e segurança do trabalho. Legislação ambiental. Noções gerais em informática em ambiente gráfico aplicado a topografia. Noções de desenho em Autocad.

Técnico de Biblioteca
Recursos de informação disponíveis em bibliotecas, funcionamento de bibliotecas, organização física de acervo, qualidade no atendimento ao usuário.

Técnico de Contabilidade
Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Escrituração contábil e conciliação de contas. Escrituração fiscal, contabilização de operações contábeis

diversas: juros, descontos e folha de pagamento. Análise de contas. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noção de contabilidade pública.

Técnico em Edificações

Topografia; movimento das terras, locação de obras, sondagens, estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes, princípios básicos de construção, detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto, manutenção de via permanentes, normas de Desenho Técnico, de Arquitetura, de instalações e de estrutura; Escalas; Cotagem.

Técnico em Higiene Dental

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

Técnico em Informática

Hardware e arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de redes locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral.

Técnico em Patologia Clínica

Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio,vidraria,etc; Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório, por exemplo, autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; Manuseio e esterilização de material contaminado; Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; Ética em laboratório de análises clínicas; Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; Noções de anatomia humana, para identificação de locais de coleta de amostras para análise; Biologia: Demonstrar conhecimento teórico-prático aplicando ás técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; Hematologia: demonstrar conhecimento teórico-prático de hematologia aplicado á execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: Demonstrar conhecimento teórico-prático aplicando as técnicas sorológicas e de imunofluorescência que forneçam o diagnostico imunológico das doenças humanas; Microbiologia: Demonstrar conhecimento teórico-prático de microbiologia clinica, coleta,transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnostico das doenças infecciosas,utilizando corretamente aparelhos e materiais: Parasitologia : Conhecimentos teórico-prático de parasitologia aplicados à técnicas que identifiquem os protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Uroanalise: demonstrar conhecimento em coleta e preparo de exames de urina.

ENSINO SUPERIOR

Para todos os cargos de nível superior
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador

Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Salário. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e qualidade de vida. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gerenciamento de projetos: elaboração; análise; avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos públicos: Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de relação custo-volume lucro. Financiamento de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; avaliação Balanced Score Card. Comportamento organizacional: motivação; liderança; desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Redação oficial: aspectos gerais; características fundamentais; padrões; emprego e concordância dos pronomes de tratamento; ofícios; memorandos; portarias; documentos normativos; ordem de serviço; requerimentos; pareceres e outras correspondências.

Arquiteto

Arquitetura Sustentável, Conforto Ambiental (Clima), Conforto Ambiental (Acústica e Projeto de Audição) Conforto Ambiental (Insolação, Iluminação e Ventilação) Desenho de Representação e Observação Desenho Técnico e Expressivo Ergonomia Antropometria e Acessibilidade Estética do Projeto Estudos Ambientais e Saneamento Urbano Instalações Prediais (Elétrica e Hidráulica) Mecânica dos Solos e Fundações Projeto

Arquitetônico (Espaço/Forma) Projeto para Edifícios Multifuncionais Projeto para Edifícios Multifuncionais Complexos Projeto Arquitetônico Projeto Arquitetônico (Tópicos Executivos) Resistência dos Materiais Resistência dos Materiais (Estab) Tecnologias da Construção (Sustentabilidade), Sistemas Estruturais

Assistente Social

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos sócio-educativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional.

Bibliotecário

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

Contador

I) **CONTABILIDADE GERAL:** Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.

II**) CONTABILIDADE PÚBLICA:** conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública considerando os sistemas financeiro, patrimonial, resultado e compensado. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Legislação em geral, Lei 4.320 de 1964 e Lei complementar 101 de 2000, Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei No 8.883, de 8 de Junho de 1994, Lei Nº 11.638, de 28 de Dezembro de 2007, Lei No 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, Lei No 4.320, de 17 de Março de 1964.

Educador Físico

Voleibol, basquetebol, handebol, futebol e futebol de salão: regras e regulamentos, sistema operacional, sistemas ofensivos e defensivos, competição, histórico. Atletismo: regras, provas, competições, materiais. Natação: regras, estilos, índices técnicos, revezamento, jogos regionais, abertos e competições. Anatomia Humana. Cinesiologia. Fisiologia. Biometria. Metabologia. Princípios do treinamento de força. Fisiologia do Exercício. Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Educação Física, esporte e lazer.

Enfermeiro

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

Engenheiro Agrônomo

Silvicultura, agricultura e botânica. Pedologia. Administração e extensão rural. Defesa e combate a incêndios florestais. Entomologia e uso de agrotóxico. Cartografia e sistemas de informação geográfica. Implantação, gestão e administração de áreas protegidas. Caracterização dos principais ecossistemas e biomas do Estado do Amazonas. Recuperação de áreas degradadas. Recomposição florestal de áreas de recarga hídrica de matas ciliares. Poluição das águas, do Ar, do Solo, e Subsolo. Hidráulica, Agricultura irrigada e Drenagem. Grandes culturas do Estado do Amazonas. Topografia. Agrometeorologia. Manejo e conservação de solos e água. Recursos naturais renováveis; manejo, preservação e recuperação da água e do solo; poluição: conceitos, controle, noções de saneamento e limpeza pública; estudos ambientais; recuperação de áreas degradadas; legislação florestal e ambiental.

Engenheiro Civil

Saneamento básico. Hidrogeologia. Drenagem de águas pluviais. Mecânica dos solos. Mecânica dos fluidos e hidráulica de canais condutos livres e forçados. Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo; empuxos de terra; exploração do subsolo e sondagem. Barragem de terra. Fundações superficiais e profundas: estudos de viabilidade e dimensionamento. Ciclo hidrológico; recursos hídricos superficiais e subterrâneos; hidrogramas e vazões de enchente. Cálculo de estabilidade de obras de terra. Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Cálculo estrutural. Topografia. Escalas e leituras de mapas geográficos e desenhos técnicos. Projeto: especificações, contratos, planejamento, análise, levantamento de qualidades e recursos. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Administração de materiais. Resistência dos materiais. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Pontes. Captação, tratamento e abastecimento de

água. Redes de esgotos; tratamentos de esgotos e tratamento de águas residuárias. Materiais de construção. Tecnologia das construções. Planejamento e controle de obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões; aglomerantes e cimento; agregados; tecnologia do concreto e controle tecnológico; ensaios. Construção de edifícios: processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas; impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação. Diagramas de GANTT, PERT/COM e NEOPERT, curva S. Código de Obras. Elaboração de projetos em Auto Cad. Conhecimentos de MS Project. Instalações hidráulicas prediais e industriais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Conceito e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Normas de segurança do trabalho (SMS). Noções básicas de engenharia ambiental e de legislação ambiental (princípios constitucionais – Constituição Federal de 1988 e Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/81).

Farmacêutico Bioquimico

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

Fiscal de Tributos

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

Fisioterapeuta

Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia – Infantil – Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988. Lei 8.080, de 19/09/1990. Lei 8.142, de 28/12/1990. Norma Operacional Básica do SUS 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002. Emenda Constitucional nº 29/2000.

Fonoudiólogo

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

Médico Clínico Geral

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

Médico Ginecologia

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusica; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome prémenstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões 11 benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV:Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra -som. Diagnóstico de Gravidez. Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação.Complicações Clínicas da Gravidez. Anemia. Aids. Diabetes. Infecção Urinária. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto.

Médico Pediatra

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respira tória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglotite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnósticoe tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, c ardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

Nutricionista

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos

Odontologo

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

Psicólogo

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

Turismologo

História do Turismo: o desenvolvimento da atividade através dos tempos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo.

A N E X O III – TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA – GUARDA MUNICIPAL

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

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

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

Prova 1 - Abdominal Remador – 60 (sessenta) segundos

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

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

Prova 2 – Teste de Corrida - 50 (cinquenta) metros

O candidato deverá desenvolvê-lo em pista de atletismo ou em área de superfície lisa e demarcada. Este é um teste máximo de velocidade, devendo o avaliado passar a faixa de chegada, dentro de sua capacidade total. A posição de saída exige afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da marca de largada (saída). A voz de comando para a largada será: **"ATENÇÃO: JÁ!",** sendo o cronômetro acionado no **"JÁ"** e parado no momento em que o avaliado cruzar a marca de chegada. O resultado desse teste corresponderá ao tempo de percurso dos 50 metros, com precisão de centésimo de segundo.

MASCULINO FEMININO
Tempo (segundos) Pontos Tempo (segundos) Pontos
Igual ou mais que 9”50 Eliminado Igual ou mais que 10”75 Eliminado
De 9”49 a 8”85 50 De 10”74 a 10”10 50
De 8”84 a 8”20 60 De 10”09 a 9”45 60
De 8”19 a 7”55 70 De 9”44 a 8”80 70
De 7”54 a 6”90 80 De 8”79 a 8”15 80
De 6”89 a 6”25 90 De 8”14 a 7”50 90
Igual ou Menos que 6”24 100 Igual ou Menos que 7”49 100

Prova 3 – Teste em Barra Fixa

a) Masculino (flexões): o candidato, se posicionará sob a barra horizontal fixa. Em seguida, deverá empunhá-la com a pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para frente), braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra. Após o comando de “INICIAR”, o candidato deverá executar uma flexão dos braços na barra até que o queixo ultrapasse completamente a barra (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço) e, imediatamente, descer o tronco até que os cotovelos fiquem completamente estendidos (respeitando as limitações articulares individuais), quando será completada uma repetição. O candidato deverá prosseguir executando repetições do exercício sem interrupções do movimento. O corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra. O ritmo das flexões de braços na barra é opção do candidato; não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem de flexões será encerrada no momento em que o candidato largar a barra.

b) Feminino (suspensão): a candidata se posicionará sob a barra horizontal fixa, deverá empunhá-la com a pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para frente), braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra. Após o comando de **“INICIAR”**, a candidata deverá elevar o tronco até que o queixo ultrapasse completamente a barra, sem encostar nela (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço), devendo permanecer nesta posição o quanto resistir. Não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem do tempo se iniciará no momento que o queixo alcançar a barra e será encerrado, no momento que o corpo tocar o solo ou os suportes da barra.

MASCULINO FEMININO
Numero de flexões Pontos Tempo em suspensão Pontos

De zero a 1 Eliminado De Zero a 3 segundos Eliminado
2 50 De 3 a 5 segundos 50
3 60 De 6 a 8 segundos 60
4 70 De 9 a 11 segundos 70
5 80 De 12 a 14 segundos 80
6 90 De 15 a 17 segundos 90
Igual ou superior a 7 100 Igual ou superior a 18 segundos 100

Prova 4 - teste de Impulsão Horizontal
Ao comando, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória inicial, em pé e com pés paralelos e sem tocar a linha. Ao comando **"INICIAR",** o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final. A marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo. Caso não seja atingida a marca mínima, será permitida ao avaliado uma segunda tentativa, devendo haver um intervalo de 30 (trinta) minutos entre uma tentativa e outra. A pontuação do teste de impulsão horizontal será atribuída conforme tabela a seguir:

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

Prova 5 – corrida - 12 (doze) minutos

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

MASCULINO FEMININO
Distância (metros) Pontos Distância (metros) Pontos
De zero a 2.000m Eliminado De zero a 1600m Eliminado
De 2.001m a 2.200m 50 De 1.601m a 1.800m 50
De 2.201m a 2.400m 60 De 1.801m a 2.000m 60
De 2.401m a 2.600m 70 De 2.001m a 2.200m 70
De 2.601m a 2.800m 80 De 2.201m a 2.400m 80
De 2.801m a 3.000m 90 De 2.401m a 2.600m 90
De 3.001m a 3.200m 95 De 2.601m a 2.800m 95
Igual ou superior a 3.201m 100 Igual ou superior a 2.801m 100

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

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____ Número de Inscrição: _____ Nº Documento de Identidade: _____
Cargo/Setor de Lotação: _____

RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS

RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOSNº de Ordem	**Tipo de Título Entregue**	**Para uso do Instituto Qualicon (Não Preencher)**			
		Validação		**Pontuação**	**Anotações**
		SIM	NÃO		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

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

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

_____, _____ de 2011.
_____

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
02/12/2012	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no jornal oficial pela **PREFEITURA**.
06 a 22/12/2011	**Período de Inscrição via Internet.**
23/12/2011	Data limite para pagamento das inscrições.
06/01/2012	Afixação das listas na **PREFEITURA** contendo local de prova, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no site do **INSTITUTO QUALICON**.
06/01/2012	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
05/02/2012	**Aplicação das Provas Objetivas**
07/02/01/2012	Divulgação dos gabaritos na **PREFEITURA** e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
08 e 09/02/2012	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas **através de Sedex ou AR.**
10/02 a 27/02/2011	Período de analise dos Recursos
27/02/2012	Envio da Resposta dos Recursos aos candidatos.
27/02/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no Paço Municipal, em jornal oficial e no site do **INSTITUTO QUALICON**.
05/02 e 28/02 a 29/02/2012	Período de envio dos Títulos para o **INSTITUTO QUALICON** via Posto de entrega (Prefeitura).
28 e 29/02/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas Via *site*.
13/02 a 27/02/2012	Período de correção dos Títulos pelo **INSTITUTO QUALICON**
28/02/2012	Envio das Notas da prova e Título para Prefeitura.
29/02/2012	Publicação das Notas de Títulos.
01/03 a 02/03/2012	Prazo para interposição de recurso referente á Nota de Título através do *Site*
13/03/2012	Convocação para Teste Físico para os cargos de Guarda Municipal
23/03/2012	Publicação da Convocação da Prova Prática.

DATAS	**EVENTOS**
07/04/2012	Aplicação da Prova Prática Manhã:**Coveiro, Operador de máquina agrícola, Motorista de auto B/C (manhã e tarde)**
08/04/2012	Aplicação da Prova Prática Manhã: **Motorista Fluvial, operador de máquina pesada** **Motorista de veículos D/E (manhã e tarde)**
09 e 10/04/2012	Prazo para interposição de recurso referente á aplicação das Provas Prática através do site.
19/04/2012	Envio da Resposta dos Recursos aos candidatos.
20/04/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Prática no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
24 e 25/04/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas via site.
16/05/2012	Publicação do Resultado Definitivo das Provas Práticas no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.

GUARDA MUNICIPAL	
DATAS	**EVENTOS**
25/03/2012	Aplicação do Teste Físico – Guarda Municipal
26 e 27/03/2012	Prazo para interposição de recurso referente á aplicação do Teste Físico através do Site.
04/04/2012	Envio da Resposta dos Recursos aos candidatos e das listas de Resultado Provisório para divulgação à **PREFEITURA**.
05/04/2012	Divulgação do Resultado Provisório do Teste Físico no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
09 e 10/04/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório do Teste Físico via site.
19/04/2012	Envio das respostas dos recursos do Resultado Provisório dos Testes Físicos aos candidatos.
20/04/2012	Publicação do Resultado Definitivo dos Testes Físicos no Paço Municipal, em jornal oficial e no *site* do **INSTITUTO QUALICON** e Convocação para avaliação Psicológica.
06/05/2012	Aplicação da avaliação Psicológica
07 e 08/05/2012	Devolutiva da avaliação Psicológica
16/05/2011	Publicação do resultado final do Cargo de Guarda Municipal e homologação do cargo.

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

REALIZAÇÃO:

Publicado por:
Almir da Silva Prestes
Código Identificador:66F7949C

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO O68/2011 -PGMP

INSTITUI O CALENDÁRIO DE FERIADOS CIVIS E RELIGIOSOS, E PONTOS FACULTATIVOS NO MUNICÍPIO DE PARINTINS, REFERENTE AO ANO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso das atribuições legais previstas no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o ordenamento dos feriados das esferas Federal, Estadual e Municipal que tratam especificamente das datas consideradas feriados, bem como, outras que remetem à competência dos Estados ou Municípios a estipulação de outras datas;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos trabalhos nos órgãos, nos dias de feriado e ponto facultativo;

CONSIDERANDO ainda este cenário, em nível nacional que, desde 1995, através da Lei 9.093, de 12 de setembro, estabeleceu de forma mais ampla os feriados civis e religiosos.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Parintins, o **Calendário de Feriados e Pontos Facultativos para o ano de 2012**, conforme anexo deste Decreto.

Art. 2º O Calendário de que trata o art. 1º deste Decreto poderá ser alterado, caso ocorram novas definições relacionadas a feriados, e pontos facultativos

Art. 3º Os serviços essenciais de saúde, funerário, transporte, farmácia, abastecimento, vigilância, limpeza, fiscalização, defesa civil, manutenção de parques e jardins e outros assim considerados deverão manter plantões nos dias declarados ponto facultativo, estabelecidos no anexo deste Decreto, conforme escala a ser definida pelos titulares dos respectivos órgãos.

Art. 4º A rede de ensino municipal cumprirá o calendário escolar aprovado pelo Órgão competente.

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

Parintins, 26 de dezembro de 2011.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

DIA/MÊS	DIA DA SEMANA	EVENTO	TIPO	NATUREZA	LEGISLAÇÃO
01 de janeiro	Domingo	Confraternização Universal	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
20 de fevereiro	Segunda-feira	Carnaval	Ponto Facultativo	Municipal	Decreto
21 de fevereiro	Terça-feira	Carnaval	Feriado	Nacional	
22 de fevereiro	Quarta-feira	Cinzas - até as 14h	Ponto Facultativo	Municipal	Decreto
05 de abril	Quinta-feira	Início do Tríduo Pascal a partir das 12:00h	Ponto Facultativo	Municipal	Decreto
06 de abril	Sexta-feira	Paixão de Cristo	Feriado	Nacional	
21 de abril	Sábado	Tiradentes	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
01 de maio	Terça-feira	Dia do Trabalho	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
14 de maio	Segunda-feira	Sagração do Primeiro Bispo de Parintins	Feriado	Municipal	Lei nº 02 de 13 de maio de 1977
07 de junho	Quinta-feira	Corpus Christi	Feriado	Nacional	
29,30 de junho e 01 de julho	Sexta-feira, Sábado e Domingo	O Festival Folclórico de Parintins será realizado anualmente, no tríduo que corresponde aos dias da semana de sexta-feira, sábado e domingo, do último fim de semana do mês de junho	Feriado	Municipal	Lei nº 336/2005-PGMP
02 de julho	Segunda-feira	Feriado Municipal de segunda-feira, após o tríduo do Festival Folclórico de Parintins	Feriado	Municipal	Lei nº 338/2005-PGMP
16 de julho	Segunda-feira	Nossa Senhora do Carmo Padroeira de Parintins	Feriado	Municipal	Lei nº 26 de 05 de julho de 1946
05 de setembro	Quarta-feira	Elevação do Amazonas à Categoria de Província	Feriado	Estadual	Lei nº 582 de 05 de outubro de 1850
06 de setembro	Quinta-feira	Festividades Cívicas do Amazonas e do Brasil	Ponto Facultativo	Municipal	Decreto
07 de setembro	Sexta-feira	Independência do Brasil	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
12 de outubro	Sexta-feira	Nossa Senhora de Aparecida Padroeira do Brasil	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 6.802/1980
15 de outubro	Segunda-feira	Homenagem a Fundação do Município de Parintins	Feriado	Municipal	Lei nº 16 de 14 de outubro de 1952
28 de outubro	Domingo	Dia do Servidor Público	Ponto Facultativo	Nacional	Art. 236 da Lei Federal nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990.
02 de novembro	Sexta-feira	Finados	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
15 de novembro	Quinta-feira	Proclamação da República	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
08 de dezembro	Sábado	Nossa Senhora da Conceição Padroeira do Amazonas	Feriado	Estadual	
24 de dezembro	Segunda-feira	Véspera de Natal	Ponto Facultativo	Municipal	Decreto
25 de dezembro	Terça-feira	Natal	Feriado	Nacional	Lei Federal nº 10.607/2002
31 de dezembro	Segunda-feira	Véspera de Ano Novo	Ponto Facultativo	Municipal	Decreto

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:015DA816

