



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

EDITAL Nº 001/2015 - CONCURSO PÚBLICO

O Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos efetivos do quadro de pessoal deste município, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, do art. 7, da Lei Municipal nº 689, de 18 de Setembro de 2013 e art. 2º da Lei Municipal nº. 715, de 09 de julho de 2014.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV fará realizar Concurso Público para o preenchimento das vagas para os cargos de provimento efetivo **de acordo com o item 2.1** deste Edital;

1.2 O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC e acompanhado por uma comissão instituída pelo Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo - SISPREV, composta de no mínimo, 03 (três) membros, dos quais um será o Presidente.

1.3 Regime jurídico: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal Promulgada nº 002, de 14 de dezembro de 2007, e demais leis atinentes à espécie e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

1.4 O candidato somente poderá efetuar uma inscrição, uma vez que a realização da prova será simultânea para todos os cargos;

1.4.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas escolas do município a aplicação da prova será realizada em dois ou três turnos, sendo observada a distribuição dos candidatos inscritos ao mesmo cargo para realizar a prova no mesmo turno.

1.5 O concurso público consistirá de Prova Objetiva para todos os cargos que será realizada na cidade de Presidente Figueiredo.

1.6 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e demais veículos de comunicação de alcance nacional e disponibilizados no site <http://www.concursoscopec.com.br> para consulta e impressão.

1.7 Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Manaus.

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS BÁSICOS E REMUNERAÇÃO

2.1 Serão oferecidas 10 (dez) vagas no Concurso Público para provimento de cargos, assim distribuídas:

Cargos	Total de Vagas	(*) Vagas PcD	Requisitos Básicos	Remuneração (R\$)
Jardineiro Carga Horária: 40 horas	01	0	5º ano do Ensino Fundamental e curso ou experiência na área.	840,85
Auxiliar de Serviços Gerais Carga Horária: 40 horas	02	0	Ensino Fundamental concluído	840,85



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

Vigilantes Carga Horária: 40 horas	03	0	Ensino Fundamental concluído	840,85
Assistente Administrativo Carga Horária: 40 horas	02	0	Ensino Médio concluído	1.134,17
Motorista Carga Horária: 40 horas	01	0	Ensino Médio concluído e Carteira de Habilitação categoria B	1.134,17
Técnico em Contabilidade Carga Horária: 40 horas	01	0	Ensino Médio concluído, com formação em Contabilidade, com registro profissional no órgão competente	1.222,28

(PcD) - Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.

2.2 Os candidatos habilitados no Resultado Final do Concurso Público serão chamados, de acordo com a classificação obtida para a necessidade de provimento e até o limite de vagas, sendo nomeados sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM;

2.3 Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência tendo em vista que a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público apresenta a fração do número inferior a 0,5 (cinco décimos), conforme a Lei Promulgada nº 02/07, alterada pela Lei Municipal nº 591/08 (Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo).

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato classificado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter cumprido com as obrigações para o Serviço Militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Não registrar, antecedentes criminais, achando-se no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
- g) Ter na data da posse os documentos comprobatórios do requisito básico exigido para o cargo;
- h) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos relacionados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Será admitida a inscrição exclusivamente **via INTERNET**, no Endereço Eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> solicitada no período entre **00 (zero) hora de 19 de abril de 2015 até as 23h59min do dia 3 de maio de 2015**, observado o horário oficial de Manaus;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

- 4.1.1** OSISPREV disponibilizará um posto de inscrição, situado no Centro de Inclusão Digital – CID, localizado na Rua Paracuúba, S/N – Bairro: Honório Roldão em Presidente Figueiredo/Am, no período de **19 de abril a 3 de maio de 2015** (exceto sábado, domingo e feriados) **das 8h às 12h**.
- 4.2** A COPEC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** Valor da Inscrição:
Ensino Fundamental – R\$ 40,00 (quarenta reais),
Ensino Médio– R\$ 60,00 (sessenta reais),
- 4.4** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- a)** Preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o requerimento de inscrição, e transferir os dados via internet.
- b)** Imprimir a guia de recolhimento imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição, para o pagamento do valor da inscrição.
- 4.5** Efetuar o pagamento do valor da inscrição, através da guia de recolhimento, até o **dia 4 de maio de 2015**, em qualquer agência do Banco do Brasil bem como nas Lotéricas.
- 4.5.1** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a guia de recolhimento deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5.2** Após o prazo estabelecido acima não haverá possibilidade de impressão da guia de recolhimento, seja qual for o motivo alegado.
- 4.5.3** O pagamento do valor de inscrição após o **dia 4 de maio de 2015**, a realização de qualquer modalidade de pagamento ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implica o CANCELAMENTO da inscrição.
- 4.6** O pagamento do valor da inscrição será obrigatoriamente, por meio de Guia de Recolhimento específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, depósito por meio de envelope em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento bancário etc.;
- 4.7** Ao imprimir e antes de efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento verifique se a emissão é do BANCO DO BRASIL e se tem os aspectos informados por ocasião da emissão da Guia, pois alguns vírus alteram as Guias de Recolhimento gerados nos computadores infectados e desviam pagamentos para outras contas.
- 4.7.1** Caso a Guia de Recolhimento NÃO tenha as características informadas por ocasião da emissão, não imprima e nem efetue o referido pagamento e procure outro computador para reimpressão da sua Guia de Recolhimento.
- 4.8** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos deste edital.
- 4.9** O candidato deverá estar de posse da Guia de Recolhimento pago durante todo o certame, para eventual certificação e consulta da Comissão;
- 4.10** Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

4.11 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

4.12 No período de **8 a 13 de maio de 2015** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi devidamente creditado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato até o dia **14 de maio de 2015**, com a Comissão Permanente de Concursos do CETAM – através do email copec_concursospfigueiredo@cetam.am.gov.br, para verificar o ocorrido;

4.12.1 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento correspondente ao valor da inscrição;

4.13 A inscrição deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> nos últimos dias de inscrição;

4.14 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição;

4.15 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos para participação do concurso, pois o valor, uma vez pago, não será restituído em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.16 O simples comprovante de pagamento não garante a inscrição;

4.17 O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros ou para outros concursos;

4.18 Após a efetivação não serão aceitos pedidos de alteração de cargo;

4.19 As informações prestadas no formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada por terceiros, reservando o Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo - SISPREV e o Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;

4.20 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos;

4.21 Verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção do pagamento do valor da inscrição) por um mesmo candidato, somente será considerada válida a inscrição de maior numeração. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de inscrição.

4.22 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

4.23 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até dia **4 de maio de 2015**, através de requerimento acompanhado da cópia do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado e encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de concursos do Centro de Educação Tecnológica do



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

Amazonas – CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010;

- 4.23.1** A documentação poderá ser entregue ainda na sede do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM - SISPREV, localizada na Av. Onça Pintada, 304 - Bairro Galo da Serra ou no setor da Comissão Permanente de Concursos – COPEC/CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – Manaus /AM, das 8h às 12 h e das 14h as 17h;
 - 4.23.2** O candidato que não o fizer até o dia **4 de maio de 2015**, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
 - 4.23.3** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 4.23.4** O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
 - 4.23.5** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CETAM/COPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 4.24** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim até o dia **4 de maio de 2015**, observado o seguinte:
- 4.24.1** O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento da criança, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010.
 - 4.24.2** O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento da criança poderá ser entregue ainda na Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – Manaus/AM ou na Sede do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM - SISPREV, das 8h às 12 h e das 14h as 17h;
 - 4.24.3** No dia da realização da Prova Objetiva a candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 4.24.4** O acompanhante responsável pela guarda da criança deverá permanecer no local designado pela coordenação, e submeter-se a todas as normas constantes deste edital, inclusive no que diz respeito ao uso de equipamentos eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um documento de identidade.
 - 4.24.5** No horário da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de um fiscal.
 - 4.24.6** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal.
 - 4.24.7** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
 - 4.24.8** Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

4.24.9 Se o nascimento ocorrer após a data de solicitação da necessidade de amamentar, quando então deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova juntamente com o alimentando, além de um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança

4.25 Os nomes dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, no dia **8 de junho de 2015** no primeiro dia da divulgação do Cartão de Confirmação.

4.26 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, de acordo com a orientação descrita no **item 10 deste edital**.

4.27 ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.27.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 725 de 29 de dezembro de 2014.

4.27.2 Fará jus a isenção o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.
- b) tenha doado sangue, no mínimo, 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses.

4.27.3 O interessado que preencher o requisito do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento do valor da inscrição neste concurso público deverá solicitar mediante requerimento de isenção disponibilizado no site <http://www.concursoscopec.com.br> das **10 horas do dia 30 de março de 2015 até as 14 horas do dia 2 de abril de 2015**;

4.27.4 O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico deverá preencher o requerimento de isenção, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo Cadastro Único do Governo Federal, declarando que atende à condição estabelecida na letra "a" do item 4.27.2 deste edital, e transferir os dados via internet.

4.27.4.1 O candidato deverá informar, no ato da solicitação de isenção, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através de requerimento devidamente assinado juntamente com a cópia da identidade, encaminhado por e-mail: copec_concursospfigueiredo@cetam.am.gov.br.

4.27.4.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

4.27.4.3 A Comissão consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

- 4.27.4.4** Não será concedida a isenção do pagamento do valor de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- 4.27.4.5** O candidato que declarar ser doador de sangue deverá encaminhar até o **dia 4 de maio de 2015** via e-mail copec_concursospfigueiredo@cetam.am.gov.br o formulário de requerimento de isenção acompanhado da declaração de que tenha doado sangue, no mínimo, 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, expedida pela entidade coletora.
- 4.27.4.6** Considera-se, para enquadramento ao benefício, previsto por lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou entidade coletora.
- 4.27.5** As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos, respondendo este a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso;
- 4.27.6** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição via internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) indicar do número do NIS incorreto e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
 - e) não apresentar comprovante de que tenha doado sangue, no mínimo, 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, expedida pela entidade coletora.
 - f) deixar de encaminhar o Formulário de Requerimento de Isenção juntamente comprovante de que tenha doado sangue.
- 4.27.7** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação;
- 4.27.8** Não serão aceitos pedidos de isenção via postal, fax ou via correio eletrônico ou que estejam em desacordo com o estipulado no presente edital;
- 4.27.9** O recebimento do requerimento do pedido de isenção será de responsabilidade do CETAM/COPEC;
- 4.27.10** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **10 de abril de 2015**, no endereço <http://www.concursoscopec.com.br>;
- 4.27.11** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição **deferido** estará automaticamente inscrito no concurso público;
- 4.27.12** O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido** deverá efetuar a sua inscrição e imprimir a Guia de Recolhimento para o pagamento do valor da inscrição, conforme procedimentos descritos neste edital;
- 4.27.13** O interessado, que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido, estará automaticamente excluído do concurso público;
- 4.27.14** A documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento de inscrição só terá validade para este concurso e não serão devolvidos.



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

4.27.15 O candidato cujo pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição for indeferido poderá interpor recurso de acordo com a orientação descrita no **item 10** deste edital.

5 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

5.1 O cartão de confirmação estará disponível no **período de 8 a 14 de junho de 2015**, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>; que deverá ser impresso, obrigatoriamente, pelo candidato para fins de comprovação da inscrição e apresentação nos locais de realização das provas;

5.2 No cartão de confirmação serão colocados além dos dados do candidato, cargo pretendido, seu número de inscrição, data, horário, local e sala de realização da prova;

5.3 Caso o candidato alegue divergência entre as informações constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição e as informações prestadas pela internet (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc.) deverá solicitar **até 15 de junho de 2015** a correção por meio de requerimento devidamente assinado juntamente com a cópia da identidade, encaminhado por e-mail: copec_concursospfigueiredo@cetam.am.gov.br;

5.4 O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais nos termos do item 5.3 deste edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

5.5 O horário das provas referir-se-á ao horário de Manaus/AM;

5.6 O desconhecimento do local da realização da prova implicará na desistência do candidato e sua consequente eliminação do Concurso Público;

5.7 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horário constantes no Cartão de Confirmação divulgado no site CETAM/COPEC.

6 ESTRUTURA DO CONCURSO

6.1 O concurso consistirá de Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

6.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, contendo alternativas de "A" a "D", e uma única resposta correta, que terá caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no **Anexo I** deste Edital;

6.3 As provas serão aplicadas no dia **12 de julho de 2015 (domingo)**. O local e horário da realização da prova estarão designados no Cartão de Confirmação;

6.4 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

6.5 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

6.6 Cada questão concordante com o gabarito oficial definitivo da Prova objetiva de Conhecimentos Gerais valerá 1 (um) ponto e cada questão concordante com o gabarito oficial definitivo da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos valerá 2 pontos.

6.7 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente à prova realizada;

6.8 Será considerado eliminado o candidato que não obtiver o **mínimo de a 50%** (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente à prova realizada OU zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

6.9 Os candidatos inscritos ao cargo de **Jardineiro** farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 25 questões de Língua Portuguesa e 25 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

6.10 Os candidatos inscritos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilantes** farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 25 questões de Língua Portuguesa e 25 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

6.11 Os candidatos inscritos ao cargo de **Motorista** farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 25 questões de Língua Portuguesa e 25 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

6.12 Os candidatos inscritos ao cargo de **Assistente Administrativo** farão provas de Conhecimentos Gerais sendo 20 questões de Língua Portuguesa, 15 questões de Raciocínio Lógico e 15 questões de Informática Básica. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

6.13 Os candidatos inscritos ao cargo de **Técnico em Contabilidade** farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 20 questões de Língua Portuguesa, 10 de Raciocínio Lógico e 20 questões de Conhecimentos Específicos. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.

6.14 REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.14.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas;

6.14.2 O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta ou azul de material transparente** e de documento de identidade **original**;

6.14.3 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos pré-determinados no Cartão de Confirmação;

6.14.4 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento;

6.14.5 Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o horário fixado para o seu início;

6.14.6 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade (via original), na forma definida no **item 6.14.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso;

6.14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

6.14.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, Boletim de Ocorrência (B.O), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo - Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

SISPREV

6.14.9 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso, ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de prova fora do local previsto;

6.14.10 Fica vedado o ingresso no local de provas de pessoas estranhas ao concurso;

6.14.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a Folha de Respostas;

6.14.12 O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas. Não serão computadas as questões não marcadas e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legíveis;

6.14.13 Não haverá substituição das Folhas de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

6.14.14 Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja efetuada por outra pessoa, salvo quando a necessidade especial não permitir a marcação pelo próprio candidato. Nesse caso o candidato será acompanhado por um fiscal designado pelo coordenador da Comissão de Concursos do CETAM;

6.14.15 É vedado o ingresso nos locais de prova de candidato portando ou fazendo uso de qualquer tipo de armas e/ou aparelho eletrônico de comunicação, tais como bip, telefone celular, relógio, rádio, calculadora, ou similares;

6.14.16 Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, o CETAM/COPEC poderá proceder a coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital;

6.14.17 A identificação especial compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (provas objetivas).

6.14.18 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

6.14.19 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à identidade e/ou à assinatura do portador;

6.14.20 Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais durante a realização da prova;

6.14.21 Será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando armas ou aparelhos eletrônicos tais como bip, telefone celular, gravador, receptor, pager, notebook e/ou equipamento similar bem como óculos escuros, boné, chapéu e gorro;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
- e) fizer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

SISPREV

- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado.

6.14.22 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas;

6.14.23 Só poderá levar o Caderno de Questões o candidato que se retirar nos 30 minutos finais para o término da prova. Saindo antes da sala perderá todos os direitos sobre o caderno;

6.14.24 É de responsabilidade do candidato, ao terminar a prova, entregar ao fiscal as Folhas de Respostas preenchidas e assinadas, sob pena de ter sua Folha de Respostas anulada;

6.14.25 Após o término das provas o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidato que ainda não tenha concluído a prova sob pena de ser excluído do concurso;

6.14.26 Os três últimos candidatos ao terminar as Provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata com suas respectivas assinaturas.

6.14.27 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

6.14.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas;

6.14.29 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.

6.14.30 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

6.14.31 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame em tela, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

6.14.32 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. Fica a critério da Coordenação do local a permissão, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

6.14.33 Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público;

6.14.34 O CETAM/COPEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

6.14.35 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação e classificação;

6.14.36 Os gabaritos das provas objetivas serão publicados, no máximo, até 24 horas após a realização das mesmas;

6.14.37 O gabarito oficial preliminar da Prova será disponibilizado no site <http://www.concursoscopec.com.br>

6.14.38 O candidato que desejar fazer qualquer reclamação quanto à prova e ao gabarito publicado deverá proceder de acordo com a orientação descrita no **item 10** do edital.

7 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

7.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva realizada, não admitindo, ainda, zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova;

7.2 Será ELIMINADO o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos subitens a seguir:

- a) Deixar de comparecer à Prova Objetiva;
- b) Obter nota “ZERO” em qualquer disciplina que compõe a Prova Objetiva;
- c) Obter a pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva.

7.3 O candidato eliminado não terá classificação alguma no presente concurso público;

7.4 A nota da Prova Objetiva será igual à soma algébrica das notas obtidas em cada disciplina que constitui a prova;

7.5 Não serão atribuídos pontos para as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação.

7.6 A classificação dos candidatos aprovados por cargo na prova objetiva será feita em ordem decrescente de pontuação, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do **item 9**;

7.7 O CETAM/COPEC disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, o boletim de desempenho na Prova Objetiva para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato após a publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

8 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

8.1 O Resultado Final definirá **os habilitados** para comporem a lista de classificação final e será a partir da soma algébrica das notas da prova objetiva;

8.2 Considerar-se-ão **Habilitados** os candidatos classificados no resultado final, até o número correspondente ao quádruplo das vagas oferecidas por cargo neste Edital;

8.3 Os candidatos serão organizados, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do **item 9** deste edital;

8.4 O resultado final dos candidatos classificados para cada cargo será disponibilizado no site <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no Anexo III.

9 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

9.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelos candidatos em qualquer etapa do concurso, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

- 1º tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da primeira prova
- 2º Obtiver o maior número de pontos em Conhecimentos Específicos (se houver)
- 3º Obtiver o maior número de pontos em Língua Portuguesa;
- 4º Obtiver o maior número de pontos em Matemática;
- 5º Obtiver o maior número de pontos em Raciocínio Lógico;
- 6º Obtiver o maior número de pontos em Informática Básica;
- 7º O candidato mais idoso.

10 DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente;

10.2 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de solicitação de isenção;
- b) ao indeferimento ao atendimento especial para realização da prova;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
- e) ao resultado preliminar das Provas Objetivas.

10.3 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo desconsiderado recurso de igual teor;

10.4 A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, e seguir as instruções ali contidas;

10.5 O CETAM/COPEC não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10.6 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;

10.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.8 A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF;

10.9 Os pontos correspondentes as anulações de questões da Prova Objetiva de determinado cargo serão atribuídos a todos os candidatos submetidos à mesma prova;

10.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;

10.11 Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos submetidos à mesma prova, independentemente de terem recorrido.

10.12 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação.

10.13 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

10.14 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

- b) que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste edital
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) destinado a evento diverso do questionado;
- f) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

10.15 No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

10.16 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do CETAM, que emitirá parecer conclusivo após 05 (cinco) dias úteis;

10.17 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do CETAM/COPEC <http://www.concursoscopec.com.br> e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação;

10.18 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo;

10.19 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

11.1 O resultado final contendo o nome dos candidatos **Habilitados** no Concurso será encaminhado ao Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo - SISPREV, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC/CETAM, para homologação;

11.2 O resultado final do concurso será homologado pelo Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo - SISPREV por meio de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

11.3 O concurso terá validade pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 Após homologação do resultado final, o Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV se responsabilizará pelos procedimentos pré-admissionais;

12.2 O Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV por meio do Diário Oficial dos Municípios convocará os candidatos habilitados, dentro do número de vagas oferecidas conforme disposto no item 2.1 deste edital, por meio de edital de convocação, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final para apresentação dos documentos;

12.3 Uma vez convocado, o candidato terá prazo fixado para a qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato no local indicado pelo SISPREV, comprovando atendimento às exigências para admissão;

12.4 Os Requisitos Básicos exigidos por este Edital deverão ser comprovados pelo candidato quando convocado para os procedimentos pré-admissionais;

12.5 O resultado do exame médico admissional será expresso com a indicação de “apto” ou “inapto” para o exercício das atribuições do cargo;

12.6 O não atendimento as convocações para admissão, no prazo estabelecido pelo SISPREV, excluirá o candidato do Concurso;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

12.7 As nomeações obedecerão rigorosamente a ordem de classificação e requisitos contidos nas Leis Municipais e suas alterações - Plano de Organização do Pessoal, Cargos e Salários do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM - SISPREV e suas alterações;

12.8 A posse e distribuição dos candidatos ficarão a cargo do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM – SISPREV.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do concurso contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e/ou divulgados no site <http://www.concursoscopec.com.br>, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso;

13.2 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos ou não entrar em contato com a COPEC/CETAM nos prazos mencionado neste edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

13.3 A Comissão Permanente de Concursos do CETAM e o Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site <http://www.concursoscopec.com.br> para verificar as informações que lhe são pertinentes.

13.4 Os Resultados que constituem o concurso serão disponibilizados no site <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no Anexo III

13.5 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.
- d) não comprovar o Requisito Básico exigido para o cargo pretendido.

13.6 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial;

13.7 A verificação, em qualquer época, de declaração falsa ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou omissão ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

13.8 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público;

13.9 Cabe ao Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV o direito de aproveitar os candidatos habilitados dentro do número de vagas oferecidas conforme disposto no item 2.1 deste edital, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso.



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail:sisprev_pf@hotmail.com

13.10 A habilitação do candidato no concurso, além do número de vagas oferecidas no presente edital, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação gradual, ficando a convocação para a posse e nomeação condicionada ao interesse e conveniência do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo - SISPREV, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.

13.11 Os candidatos classificados considerados habilitados no Concurso Público serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos candidatos habilitados;

13.12 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante nova publicação do item ou itens alterados;

13.13 As disposições e instruções contidas no Cartão de Confirmação, nos cadernos de provas e nos materiais do dia da prova constituem normas que passam a integrar o presente Edital;

13.14 O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar do encerramento do concurso, os cadernos de questões, Folha de Respostas e demais documentos;

13.15 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a COPEC, enquanto estiver participando do concurso, por meio de requerimento encaminhado por e-mail: copec_concursospfigueiredo@cetam.am.gov.br e após a homologação dos candidatos habilitados a solicitação da correção será junto a sede do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM - SISPREV, no endereço situado na Av. Onça Pintada, 304 - Bairro Galo da Serra, email sisprev_pf@hotmail.com, Fone 92 3324-2153 e 3324-1663. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.16 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

13.17 A Comissão Permanente de Concursos do CETAM e o Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo - SISPREV não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.18 As despesas relativas à participação do candidato no concurso e a apresentação para posse e exercício correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração;

13.19 Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso;

13.20 O Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV e a Instituição realizadora do Concurso Público – CETAM não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso;



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo - Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

SISPREV

13.21 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis municipais e suas alterações – Plano de Organização do Pessoal, Cargos e Salários do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo/AM - SISPREV;

13.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo – SISPREV juntamente com a Comissão Permanente de Concursos COPEC/CETAM.

Presidente Figueiredo/AM, 18 de março de 2015.

SUZANA FARIAS DE ARAUJO

Diretora Presidente - SISPREV



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1 Para o cargo de Jardineiro – (5º ano do ensino Fundamental)

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

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

1.2 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilantes (fundamental completo)

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; estrutura do parágrafo. Sistema ortográfico vigente; divisão silábica; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Conhecimento das normais gerais de pontuação. Gramática portuguesa: estrutura e formação de palavras; emprego das diversas classes de palavras; flexão nominal e verbal; oração e seus termos; composição do período: composição e subordinação; concordância nominal e verbal; colocação dos pronomes; regência nominal e verbal. Crase.

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

1.3 Para os cargos de Motorista (Ensino Médio)

Língua Portuguesa: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

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

1.4 Para os cargos de Assistente Administrativo (Ensino Médio)

Língua Portuguesa: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

Informática Básica: Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, Windows Explorer, Lixeira, Calculadora, Paint. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas,



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2003). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

1.5 Os candidatos inscritos ao cargo de Técnico em Contabilidade

Língua Portuguesa: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade aplicada ao Setor Público: 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, campo de aplicação e princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e dívida ativa. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 5. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e lançamentos contábeis. 6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). 8. Suprimento de Fundos. 9. Lei nº 4.320/64 e suas alterações. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº101/2000 (Lei Complementar) e suas alterações. 11. Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº 10.520/2002 e Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005. 12. Sistema de Informação de Custos do Setor Público. **Contabilidade de Custos:** 1. Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos. 2. Classificação e nomenclatura dos custos. 3. Controle e registro contábil de custos: Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra, matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Centros de Custos. 4. Métodos de custeio. 5. Sistemas de Acumulação de



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

Custos. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Equivalente de produção. Custos Conjuntos. 6. Custos para controle e para decisão: Custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo Padrão. Componentes do custo padrão (padrões físicos e padrões financeiros). **Contabilidade Geral:** 1. Objetivos, campo de aplicação e usuários da contabilidade. Especialidades e mercado de trabalho do contador. 2. Estática e dinâmica patrimonial. 3. Atos e Fatos contábeis. 4. Procedimentos contábeis. 5. Contas. 6. Método das partidas dobradas, mecanismos do débito e crédito. 7. Lançamentos. 8. Regime de caixa x regime competência. 9. Sistemas Contábeis. 10. Operações de uma empresa prestadora de serviços. 11. Balancete de verificação e apuração do resultado. 12. Operações com mercadorias. 13. Impostos e Contribuições sobre a Receita Bruta. 14. Critérios de Avaliação de Estoques. 15. Livros de Escrituração: Contábeis e Fiscais. 15.1 Erros de escrituração e modos de corrigi-los. 15.2 Plano de Contas. 16. Operações Financeiras. 17. Avaliação de investimentos: Temporários e Permanentes. 17.1. Ativo Não Circulante: Conceito, Avaliação, Classificação. Equivalência Patrimonial. 18. Depreciação, Amortização e Exaustão. 19. Venda de ativos diversos (ganhos e perdas). 20. Patrimônio Líquido. 21. Avaliação de Ativos e Passivos: Custo histórico. Custo Corrente. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. 22. Provisões, Ativos e Passivos Contingentes: Conceito, critérios de avaliação de contingências, contingências ativas, contingências passivas. 23. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas.

SUZANA FARIAS DE ARAUJO

Diretor Presidente - SISPREV



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

ANEXO II

DAS DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

Jardineiro

Limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros e jardins em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins e gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências internas e externas do Instituto, equipamentos e materiais permanentes; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Vigilantes

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do Instituto; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente a parte externa do Instituto e o fechamento das dependências internas responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do Instituto, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.

Assistente Administrativo

Executar trabalhos ligados às atividades administrativas; desenvolver estudo para a racionalização e otimização dos serviços; subsidiar a elaboração de planejamento administrativo e financeiro e programação de trabalhos; observar a aplicação de leis, normas e regulamentos; orientar equipes auxiliares; levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação; apresentar relatórios periódicos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Motorista

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamento de sinalização sonora e luminosa; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do Município; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar de treinamentos, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

SISPREV

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

informática específicos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Técnico em Contabilidade

Realizar escrituração contábil atendendo aos princípios das melhores práticas administrativas e contábeis, bem como da legislação vigente; controlar e executar trabalhos de análise contábil e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros de lançamento, assegurando a correta operação contábil financeira da Autarquia; laborar balancetes e balanços orçamentários e patrimoniais, destacando e procedendo a ajustes contábeis, apresentando resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da Autarquia; elaborar e controlar a execução de demonstrações financeiras dirigidas aos órgãos controladores e reguladores das administração pública, certificando-se da sua consistência e correção; proceder à classificação e avaliação de créditos e débitos, analisando a sua natureza, fazendo o respectivo lançamento contábil, apropriando os saldos correspondentes; implementar controles e procedimentos contábeis que venham a permitir transparência e disponibilidade das informações contábeis para a Auditoria Interna e Externa.

SUZANA FARIAS DE ARAUJO

Diretor Presidente - SISPREV



Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo

A Seguradora do Servidor Público Municipal

CNPJ: 05.573.777/0001-69

Av. Onça Pintada, 304 – Bairro Galo da Serra

Cep. 69.735-000 Fone/Fax (0xx92) 3324-2153 e 3324-1663

Presidente Figueiredo

Amazonas

E-mail: sisprev_pf@hotmail.com

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	Até 20 de março de 2015
Solicitação de isenção via internet	30 de março a 2 de abril de 2015
Decisão dos pedidos de isenção	10 de abril de 2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	13 e 14 de abril de 2015
Resposta dos recursos contra pedido de isenção	23 de abril de 2015
Período de Inscrição via internet	19 de abril a 3 de maio de 2015
<ul style="list-style-type: none">• Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição.• Encaminhamento do original ou cópia autenticada do Laudo Médico para candidato com condição especial para realização da prova.	Até o dia 4 de maio de 2015
Encaminhamento do requerimento, juntamente com cópia da certidão de nascimento para candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas	Até o dia 4 de maio de 2015
Confirmação de Pagamento do valor da inscrição	8 a 13 de maio de 2015
Verificação do ocorrido referente ao pagamento	Até 14 de maio de 2015
Emissão do Cartão de Confirmação via internet	8 a 14 de junho de 2015
Solicitação da Correção dos Dados do Cartão de Confirmação	Até 15 de junho de 2015
Divulgação dos nomes dos candidatos que tiveram o seu pedido de atendimento especial deferido	8 de junho de 2015
Entrada de recurso contra o indeferimento de atendimento especial.	9 e 10 de junho de 2015
Decisões da análise dos Recursos de Atendimento Especial.	20 de junho de 2015
Aplicação da Prova Objetiva	12 de julho de 2015 (domingo).
Divulgação do Gabarito Preliminar	13 de julho de 2015
Entrada de Recursos contra Gabarito e aplicação da Prova Objetiva	14 e 15 de julho de 2015
Decisões da análise dos Recursos contra Gabarito e Prova Objetiva	26 de julho de 2015
Resultado da Prova Objetiva	28 de julho de 2015
Entrada de Recursos contra o Resultado Prova Objetiva	29 e 30 de julho de 2015
Decisões da análise dos Recursos contra Resultado da Prova Objetiva	10 de agosto de 2015
Resultado Final	12 de agosto de 2015
Homologação do Resultado Final	14 de agosto de 2015

SUZANA FARIAS DE ARAUJO
Diretor Presidente - SISPREV