



BETANAEL DA SILVA D'ANGELO, Prefeito Municipal de Manacapuru - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de **Provas Objetivas, Prova de Títulos, Prova Prática, Teste de Aptidão Física (TAF) e Avaliação Psicológica** para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Manacapuru**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas no **Capítulo I: DAS INSTRUÇÕES GERAIS**, que fazem parte integrante deste Edital.

1. DAS INSTRUÇÕES GERAIS DO CONCURSO

- 1.1. O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 310 (trezentos e dez) cargos vagos, conforme **TABELA I**, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da **LEI MUNICIPAL Nº 1.173, de 21 de dezembro de 2022**;
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGAS, VAGAS, VAGAS PCD

CARGOS	VAGAS	VAGAS PCD (20%)
Auxiliar de Serviços Gerais	66	13
Coveiro	06	1
Vigias	25	5
Copeiro	03	1
Agente de Defesa Civil	05	1
Auxiliar Administrativo	10	2
Digitador	13	3
Eletricista	02	0
Entrevistador	06	1
Fiscal de Feira	02	0
Fiscal de Postura	05	1
Fiscal de Tributos	10	2



CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU

Edital 06/2024 para aberturas de inscrições



Guarda Municipal	80	0
Motorista Categoria D e E	02	0
Motorista Categoria AB e C	02	0
Assistente Administrativo	11	2
Multiplicador Ambiental	06	1
Técnico em Agropecuária	01	0
Técnico em Logística	02	0
Administrador	06	1
Analista Ambiental	06	1
Assistente Social	12	2
Auditor	02	0
Biólogo	01	0
Bioquímico	03	1
Contador	01	0
Fiscal Ambiental	01	0
Nutricionista	01	0
Pedagogo	10	2
Psicólogo	05	1
Tecnólogo em Logística	01	0
Tecnólogo em Pesca	01	0
Terapeuta Ocupacional	01	0
Turismólogo	01	0
Zootecnista	01	0

*** De acordo com a Lei Estadual nº 4.605/2018; e o no Decreto Federal 9508 de 24 de Setembro de 2018 é destinado 20% da vagas para PCD.**

Para o cargo de Guarda Municipal não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiências tendo em vista as peculiaridades no exercício das funções inerentes ao cargo.



CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU
Edital 06/2024 para aberturas de inscrições



TABELA II - CARGOS, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS, VALOR DA INSCRIÇÃO.

CARGOS	SALÁRIOS	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.320,00	40h	Ensino Fundamental incompleto até o 5ª ano	R\$ 40,00
Coveiro	R\$ 1.320,00	40h		R\$ 40,00
Vigia	R\$ 1.521,85	40h		R\$ 40,00
Copeiro	R\$ 1.320,00	40h	Ensino Fundamental completo	R\$ 40,00
Agente de Defesa Civil	R\$ 1.383,50	40h	Ensino médio completo	R\$ 60,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.521,85	40h		R\$ 60,00
Digitador	R\$ 1.729,38	40h	Ensino médio completo, com curso de qualificação profissional no mínimo de 30 horas	R\$ 60,00
Eletricista	R\$ 1.320,00	40h	Ensino médio completo, com curso de qualificação profissional	R\$ 60,00
Entrevistador	R\$ 1.383,50	40h	Ensino médio completo	R\$ 60,00
Fiscal de Feira	R\$ 1.729,38	40h		R\$ 60,00
Fiscal de Postura		40h	R\$ 60,00	
Fiscal de Tributos		40h	R\$ 60,00	
Guarda Municipal		40h	R\$ 60,00	
Motorista Categoria D e E	R\$ 1.867,73	40h	Ensino médio completo, carteira de habilitação D ou E	R\$ 60,00
Motorista Categoria AB e C	R\$ 1.867,73	40h	Ensino médio completo e carteira de habilitação AB e C	R\$ 60,00
Assistente Administrativo	R\$ 1.729,38	40h	Ensino médio completo	R\$ 60,00
Multiplicador Ambiental	R\$ 1.867,73	40h	Ensino médio completo e curso técnico em gestão ambiental e registro no Conselho respectivo	R\$ 60,00
Técnico em Agropecuária		40h	Ensino médio completo e curso técnico em agropecuária e registro no Conselho respectivo	R\$ 60,00
Técnico em Logística			Ensino médio completo e curso técnico completo em Logística	R\$ 60,00
Administrador	R\$ 4.000,00	40h	Curso superior em administração e registro no respectivo Conselho	R\$ 60,00
Analista Ambiental		30h	Curso superior em Gestão Ambiental, Tecnólogo em	R\$ 90,00



CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU

Edital 06/2024 para aberturas de inscrições



			Saneamento Ambiental e Biólogo com registro no respectivo Conselho	
Assistente Social		40h	Curso superior em Assistência Social com inscrição no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Auditor		40h	Curso superior em direito, contabilidade, economia ou administração; inscrição no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Biólogo		40h	Curso Superior em ciências biológicas ou equivalente com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Bioquímico		40h	Curso Superior em Biologia com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Contador		40h	Curso superior completo em ciências contábeis com registro no Conselho	R\$ 90,00
Fiscal Ambiental		40h	Curso Superior em Engenharia Ambiental, Tecnólogo Completo em Meio Ambiente.	R\$ 90,00
Nutricionista		20h	Curso superior em nutrição com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Pedagogo		30h	Curso superior em pedagogia	R\$ 90,00
Psicólogo		40h	Curso superior em psicologia com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Tecnólogo em Logística		40h	Curso superior Nível Tecnólogo Completo em Logística com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Tecnólogo em Pesca		40h	Curso superior Nível Tecnólogo Completo em Produção Pesqueira, com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Terapeuta Ocupacional		40h	Curso Superior em Terapia Ocupacional com registro no respectivo Conselho	R\$ 90,00
Turismólogo		40h	Curso superior Nível Completo em Turismo, com inscrição no órgão de classe.	R\$ 90,00
Zootecnista		40h	Curso superior em zootecnia com registro no respectivo Conselho.	R\$ 90,00

TOTAL GERAL DE VAGAS

310

- 1.3. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
- 1.4. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
- 1.5. É vetada a mudança de localidades depois de realizada a inscrição, o candidato em hipótese nenhuma terá



seu cargo modificado, nem tão pouco o setor do mesmo, essa regra é válida tanto para o candidato de ampla concorrência, quanto para os PCDs.

- 1.6. Atividades e os requisitos básicos dos cargos, encontram-se relacionados no **ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**, deste Edital;
- 1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário **LOCAL DE MANACAPURU/AM**;
- 1.8. O Concurso Público de que trata este Edital será composto em 5 (cinco) Etapas:
 - a) **Primeira Etapa (para os cargos – de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Nível Médio e Nível Superior): Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia **02 e 03 de junho de 2024**;
 - b) **Segunda Etapa (somente para os cargos de Nível Superior): Avaliação de Títulos** de caráter classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente via internet, no link correlato ao concurso, na área do candidato **<https://merkabah.selecao.net.br>**, entre os dias **26 de junho a 03 de julho de 2024 até as 23h59**;
 - c) **Terceira Etapa (somente para os cargos de Coveiro e Digitador): Prova Prática** de caráter Eliminatório e classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização é dia **07 de julho de 2024**;
 - d) **Quarta Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Teste de Aptidão Física** de caráter classificatório e eliminatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização da prova é dia **14 de julho de 2024**;
 - e) **Quinta Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Avaliação Psicológica** de caráter eliminatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização da prova é dia **14 de julho de 2024**;
- 1.9. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I -Cargos, Vagas, Vagas PCD** -do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;
- 1.10. Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **TabelaII – cargos, salários, jornada semanal, requisitos mínimos, valor da inscrição** - deverão comprovaros requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psicológicos dos candidatos;

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - a) 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. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse;
 - b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico



<https://merkabah.selecao.net.br> a partir das **09h do dia 28 de fevereiro de 2024 até às 23:59h do dia 08 de abril de 2024**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

32. Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 08 de abril de 2024**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;
33. 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;
34. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;
 - 3.4.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **09 de abril de 2024**;
 - 3.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, através do “link” correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, até as **23:59h do dia 08 de abril de 2024**;
 - 3.4.3. A inscrição realizada somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
 - 3.4.4. 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;
 - 3.4.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
 - 3.4.6. **Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.**
35. Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo ou setor** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo pretendido;
36. 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 VIII – Da Prestação das Provas Objetivas**;
37. Caso o candidato seja aprovado nos dois cargos escolhidos deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
38. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, 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;
39. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. 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;
310. O Instituto Merkabah e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, 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;
311. A partir do **dia 12 de abril de 2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br>, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados;



- 3.12 Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com, obedecendo ao prazo de solicitação de correção de dados que vai até o **dia 10 de abril de 2024**;
- 3.13 Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelas Leis Estaduais 4988 de 01 de novembro de 2019, 4.605 de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual nº 6196/2023 e nº 5.004, de 11 de novembro de 2019, Lei Federal 13.656/2018;

4.1. Os candidatos que pertencem a família inscrita no Cadastro Único para programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional e cumulativamente ser estudante, ou doador de sangue, ou ser inscrito no programa do Bolsa Família;

4.1.1 A comprovação da isenção mencionada no 4.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, bem como comprovação de estar matriculado em Instituição de ensino, ou ter carteira de doador com no mínimo 2 doações no último ano, ou ter o cartão do Bolsa Família;

4.1.2 A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação, que deverão ser apresentados no ato da inscrição;

4.1.3 Para comprovação de matrícula, o candidato deverá enviar em sua área a certidão ou declaração original, expedida por instituição de ensino pública ou privada, afirmando que o candidato esta matriculado e é aluno regular;

4.1.4 Os documentos mencionados nos itens 4.1.1., 4.1.2. e 4.1.3. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **13 de março de 2024**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso em arquivo PDF, na área do candidato;

4.1.5 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

4.2. Ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição em concurso público e vestibular, no âmbito do Estado do Amazonas, as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos três ocasiões nos doze meses anteriores à publicação do edital do certame, conforme Lei nº 5.004, de 11 de novembro de 2019;

4.3. Aos cidadãos eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, conforme disposto pela Lei Estadual nº 4.988, de 01 de novembro de 2019, que comprovarem participação em duas eleições, por um período de validade de 2 (dois) anos;

4.3.1 Para comprovação de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral do Amazonas para prestar serviços no período eleitoral, o candidato deverá enviar declaração via anexo na área do candidato;

4.4. Aos cidadãos que tiverem servido, no período de 02 (dois) anos, como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas, conforme disposto pela Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual nº 6.196/2023;

4.4.1 Para a comprovação de serviço como jurado, o candidato deverá enviar certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não, via anexo na área do candidato;

4.4.1.1 O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal.



4.4.1.2 A isenção de que trata esta Lei terá validade pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de atuação do beneficiário como jurado no Tribunal do Júri.

4.5. Aos cidadãos doadores de medula e pessoas com renda familiar de até meio salário-mínimo, conforme Lei Federal N° 13.656/2018, desde que preencham os seguintes requisitos: c

4.5.1 Receba remuneração mensal de até 01 (um) salário-mínimo e;

4.5.2 Esteja cadastrado no CadÚnico. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, com o envio da declaração ou do cartão via anexo na área do candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição;

4.5.3 Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;

4.6. Os documentos mencionados nos itens 4.1, 4.2., 4.3, 4.4 e 4.5, deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **28 de fevereiro a 13 de março de 2024**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso, em arquivo PDF, na área do candidato;

4.6.1 O candidato que solicitar isenção para quaisquer uma das leis que os amparem acima citadas, deverá imprimir o requerimento de isenção do **ANEXO IV**, preenchê-lo manualmente a próprio punho, escaneá-lo e enviar junto com a documentação solicitada para obtenção de isenção;

4.7. O requerimento de isenção da inscrição de que trata o item anterior somente será realizado no período de **28 de fevereiro das 00h até 06 de março de 2024 às 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

4.7.1 As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.

4.9. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n° 83.936, de 6 de setembro de 1979;

4.9.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

4.10. A partir das **14h** do dia **27 de março de 2024**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;

4.11. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição INDEFERIDO poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, das **09h do dia 28 até as 23h59 do dia 29 de março de 2024**, somente pelo site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

4.12. Após a análise dos recursos, será divulgada no site <https://merkabah.selecao.net.br> a **RELAÇÃO FINAL** dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções NÃO aceitas);

4.12.1 O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento INDEFERIDO e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **08 de abril de 2024** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **09 de abril de 2024**;



- 4.12.2** O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento DEFERIDO terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
- 4.12.3** O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
- 4.12.4** Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.13.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido na Lei Estadual 4.605 de 28 de Maio de 2018;
- 5.2.** Em obediência ao disposto na Lei Estadual 4.605 de 28 de Maio de 2018 e Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018, à pessoa com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
- 5.2.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.3.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória;
- 5.3.1.** O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de **28 de fevereiro de 2024 a 13 de março de 2024, via anexo**, pela internet, **<https://merkabah.selecao.net.br>** no momento da solicitação de Pessoa com Deficiência, no link correlato ao concurso, na área do candidato a documentação a seguir:
- a)** Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e **cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição)**;
- 5.4.** As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.5.** O candidato que, no ato da inscrição se declarar Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
- 5.6.** O candidato PCD deverá observar atentamente o cargo e setor para o qual deverá concorrer, após a inscrição é vetada a mudança de localidade (SETOR) e cargo, por isso é de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vaga que quer concorrer;
- 5.7.** Após resultado final divulgado o candidato não poderá fazer reopção de cargo e nem de setor, por isso o candidato ficará lotado na vaga para o qual concorreu;
- 5.8.** Após a admissão do candidato, a deficiência existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir



incapacidade ocupacional parcial ou total;

5.9. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS.

6.1. O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:

a) Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);

6.2. A candidata que tivera necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

6.3. **A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;**

6.4. Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;

6.5. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não

estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;

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

6.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.8. Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico;

6.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;

6.10. Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;

6.11. Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

6.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus sub itens não terá a condição preferenciais atendida, seja qual for o motivo alegado.

7. O CONCURSO PÚBLICO CONSTARÁ DAS SEGUINTE PROVAS:

TABELA III - PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Vigia - Coveiro Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa	5
		Matemática	5
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
		TOTAL	30



CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU
Edital 06/2024 para aberturas de inscrições



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Copeiro	Objetiva	Língua Portuguesa	5
		Matemática	5
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
		TOTAL	30

NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Agente de defesa Civil Auxiliar Administrativo Digitador - Eletricista Entrevistador - Fiscal de Feira Fiscal de Postura Fiscal de Tributos Guarda Municipal Motorista Categoria D e E Motorista Categoria AB e C Assistente Administrativo Multiplicador Ambiental Técnico em Agropecuária	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico/Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
		TOTAL	40

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Administrador Analista Ambiental Assistente Social Auditor - Biólogo Contador - Fisioterapeuta Nutricionista - Pedagogo Psicólogo Procurador do Município Tecnólogo em Logística Tecnólogo em Logística Tecnólogo em Pesca Turismólogo Zootecnista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico/Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Legislação	05
		Conhecimentos Específicos	15
		TOTAL	50

71. As provas de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;

72. As Provas Objetivas, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro



alternativas cada uma e versarão sobre assuntos dos programas constantes do **ANEXO II** deste Edital.

73. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

81. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Manacapuru - AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista **de 02 e 03 de junho de 2024** com início as **8h com duração prevista de 3 horas para o turno matutino e início as 14h com duração prevista de 3 horas período vespertino**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

82. O Instituto reserva-se no poder de uso de um dia a mais para realização da prova, se houver demanda além do que o município possa suportar.

TABELA IV – DATAS DAS PROVAS

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais Coveiro – Vigia - Copeiro Agente de defesa Civil Auxiliar Administrativo Digitador – Eletricista - Entrevistador	Domingo, 02 de junho de 2024 08h da Manhã
Fiscal de Feira - Fiscal de Postura Fiscal de Tributos - Guarda Municipal Motorista Categoria D e E Motorista Categoria AB e C Assistente Administrativo Multiplicador Ambiental Técnico em Agropecuária	Domingo, 02 de junho de 2024 14h da tarde

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Administrador - Analista Ambiental Assistente Social - Auditor - Biólogo Contador - Fisioterapeuta Nutricionista	Segunda, 03 de junho de 2024 08h da Manhã
Pedagogo - Psicólogo Procurador do Município Tecnólogo em Logística Tecnólogo em Logística Tecnólogo em Pesca Turismólogo - Zootecnista	Segunda, 03 de junho de 2024 14h da tarde

82.1. Os portões, no período matutino, serão **abertos a partir das 7h** e serão **FECHADOS** impreterivelmente às **7h45 min da manhã**, para o turno vespertino, os portões serão **abertos a partir das 13h** **FECHADOS** impreterivelmente às **13h45**;



8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de Manacapuru-AM, o Instituto Merkabah, 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;

8.3. Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **24 de abril de 2024**;

8.3.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

8.3.2. 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 8.3., deste Capítulo;

8.4 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

8.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;

8.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

8.6.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo e/ou setor em hipótese alguma;

8.6.2. A alteração da condição de candidato de Pessoa Com Deficiência 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 <https://merkabah.selecao.net.br>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.

8.6.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1(uma) hora, 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.), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), E-título, CNH digital e Carteira de trabalho digital e RG digital, todos através da plataforma oficial;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.

8.7.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

8.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade com o documento de identidade;

8.7.3. 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;

8.7.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação



apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

8.7.4. 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;

8.7.5. **Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;**

8.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

8.9. 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 Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico **mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;**

8.9.1. A inclusão de que trata o item 8.9 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

8.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.9, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9. DAS PROIBIÇÕES

9.1. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

9.1.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

9.1.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;

9.1.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente **eliminado** do Concurso Público;

9.2. O descumprimento dos itens 9.1.1, 9.1.2., e 9.1.3. implicará a **eliminação** do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

9.3. O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

9.4. 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;

9.5. Quanto às Provas:

9.5.1. 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 preta ou azul, sendo o único documento válido para correção;

9.5.1.1. 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;

9.5.1.2. 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;

9.6. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

9.7. A Prova Objetiva terá a duração de **3 horas** para todos os cargos;

9.8. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1h (uma hora) do início destas, **podendo levar o caderno de questões somente a partir da terceira hora de prova;**

9.9. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 2 (duas) horas 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;

9.10. 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.

9.11. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

10.1. Será automaticamente **excluído** do Concurso Público o candidato que:

10.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 8.3;

10.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7, alínea “b”, do **Capítulo VIII**;

10.1.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

10.1.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

10.1.5. 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;

10.1.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

10.1.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

10.1.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

10.1.9. 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;

10.1.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

10.1.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

10.1.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

10.1.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

10.2. 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;

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

10.4. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de **sua exclusiva responsabilidade**;

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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.

11. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

11.1.1 Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado a somatória das questões acertadas;

11.2 Corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova, multiplicado pelo peso das questões;

11.3 Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá somar o número de questões acertadas na provas e atentando a pontuação para cada questão explanada no quadro abaixo:

TABELA IV – JULGAMENTO DA PROVA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
Prova tipo	Disciplinas		Quant. Questões	Valor questões	Pontuação máx.
Objetiva	Conhecimentos básicos	Língua portuguesa	05	03	15
		Matemática	05	03	15
	Conhecimentos gerais		10	03	30
	Conhecimentos específicos		10	04	40
Total			30		100

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
Prova tipo	Disciplinas		Quant. Questões	Valor questões	Pontuação máx.
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua portuguesa	10	02	20
		Raciocínio lógico	05	02	10
	Informática básica		05	02	10
	Conhecimentos gerais		10	03	30
	Conhecimentos específicos		10	03	30
Total			40		100

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
Prova	Disciplinas		Quant. Questões	Valor questões	Pontuação máx.
Objetiva	Conhecimentos básicos	Língua portuguesa	10	02	20
		Raciocínio lógico	10	01	10
	Legislação e Didática Geral		05	01	05
	Conhecimentos gerais		10	02	20
	Conhecimentos específicos		15	03	45
Total			50		100



11.4O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;

11.5Será considerado **HABILITADO** o candidato que obtiverapontuação 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, os cargos de nível médio e superior;

11.6O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

121. **Concorrerão à Prova Títulos** todos os candidatos a **cargos de nível superior HABILITADOS** nas **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;

122. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados na área do candidato a partir das **9h** do dia **26 de junho de 2024 até às 23h59 do dia 03 de julho de 2024**;

123. Após esta data/horário mencionados no item 12.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;

123.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os Títulos não será eliminado do Concurso;

124. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

124.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, serão válidos somente para as pessoas que **concluíram** seu curso e ainda não foi gerado o certificado, estes deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

124.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

125. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

126. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, **não** será considerada como Título;

127. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;

128. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste Capítulo;

129. Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;

1210. A prova de títulos terá caráter classificatório;

1211. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA VI – TABELA DE TÍTULOS

	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a.	Doutorado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0



b.	Mestrado – diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
c.	Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

13. DAS PROVAS PRÁTICAS

13.1. As **Provas Práticas** serão somente para os cargos de: **Digitador e Coveiro**.

13.2. A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas às funções;

13.3. No Edital de Convocação das Provas Práticas, o candidato terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da pontuação da referida prova.

13.4. A Prova Prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO**, interferindo na classificação do candidato.

13.5. Para a realização da Prova prática 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 do Concursos	Candidatos Convocados
Coveiro	6	18
Digitador	3	9

13.6. No Caso de haver empate na pontuação da **Prova Objetiva** do último candidato classificado para realizar a Prova Prática, serão convocados todos os demais candidatos com a mesma pontuação.

13.6.1. Os demais candidatos aprovados nas **Provas Objetivas NÃO** convocados para as **Provas Práticas** ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Manacapuru, observando o prazo de validade do Concurso.

13.7. A prova Prática será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru, na data prevista de **07 de julho de 2024**;

13.8. 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 Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br> em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru a partir de **26 de junho de 2024**;

13.9. 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 13.8, deste Capítulo;

13.10. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

13.11. A aplicação das provas prática será em data posterior a da data das provas objetivas escritas, em horário e local a ser definido pelo Instituto Merkabah e publicado com antecedência no site <https://merkabah.selecao.net.br>;

13.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para



realização das provas, nos meios referidos no item 13.8;

13.13. As provas práticas terão peso de 100 (cem) pontos cada. As notas das Provas Práticas serão acrescentadas à nota da primeira etapa, prova objetiva.

13.14. Na prova prática do cargo de **Digitador** será usado os seguintes critérios:

13.14.1. Os candidatos ao referido cargo serão submetidos a um teste de digitação, que será feito da seguinte forma:

a) O candidato digitará um texto de 1.000 (mil) caracteres.

b) O tempo da prova é de 5 (cinco) minutos.

c) Depois do tempo de digitação o texto de cada candidato será salvo em formato PDF e impressos. Para o cálculo dos caracteres líquidos toma-se o total de caracteres digitados com espaços e descontam-se os caracteres errados. Para a obtenção da nota final do candidato na prova de digitação, multiplicam-se os caracteres líquidos por 0,10 (dez centésimos); Serão considerados erros: ã sem o til (~); Letras que deveriam ser acentuadas segundo o texto e na digitação do candidato estiverem sem o acento; Minúscula que estiver maiúscula, ou o contrário; letra, símbolo, acento ou pontuação trocada; Falta ou excesso de letras, palavras ou linhas no meio do texto, ou seja, pular parte do texto, a parte não digitada será contada erro, contando-se para cada carácter não digitado erro e conseqüentemente, ponto perdido.

13.15. A **Prova Prática para o cargo de COVEIRO**, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO**, onde o candidato será submetido à avaliação individual visando aferir sua habilidade técnica e força para o desempenho eficaz das atividades relacionadas ao cargo para o qual concorre.

14. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (Guarda Municipal Masculino e Feminino)

14.1. O concurso público para o cargo de Guarda Municipal masculino e feminino será realizado em 3 (três) etapas, a saber:

a) **Prova Objetiva:** caráter eliminatório e classificatório, conforme **Capítulo VII**;

b) **Teste de Aptidão Física:** caráter eliminatório e classificatório, conforme **ANEXO III**;

c) **Avaliação Psicológica:** caráter eliminatório, conforme **Capítulo XIV**;

14.2. Para a realização do Teste de Aptidão 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	Candidatos Convocados
De 1 a 20 vagas	3 x nº de vagas
De 21 a 50 vagas	2 x nº de vagas
De 51 a 100 vagas	1 x nº de vagas

Cargos	Vagas do Concursos	Candidatos Convocados
Guarda Municipal Masculino	74	148
Guarda Municipal Feminino	06	18

14.3. A prova do Teste de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru, na data prevista de **14 de julho de 2024**;

14.4. Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br> em listas afixadas na sede da Prefeitura



Municipal de Manacapuru a partir de **26 de junho de 2024**;

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 14.4;

14.6. 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 14.4, deste Capítulo;

14.7. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

14.8. O Teste de Aptidão Física avalia a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo;

14.9. O candidato convocado para o Teste de Aptidão 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**”;

14.10. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 14.9. **NÃO** poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUEO 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 MANACAPURU. DATA: (máximo de 10 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data) ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

14.11. 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 aptidão 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;

14.12. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;

14.13. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova de Teste de aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;

14.14. A prova de condicionamento físico será composta pelos seguintes testes:

14.14.1. Abdominal remador;

14.14.2. Barra fixa (masculino) e Suspensão (Feminino);

14.14.3. Impulso Horizontal;

14.14.4. Corrida em 12 (doze) minutos;

14.15. 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;

14.16. O Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** considerando-se eliminado do certame o candidato que nele for considerado **ELIMINADO** em qualquer um dos exercícios ou



não comparecer a uma ou mais provas;

14.17. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o **Resultado Final** obtido dessa forma.

15. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Etapas para os Cargos de Guarda Municipal Masculino e Feminino

15.1. A Avaliação Psicológica, será realizada sob responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru-AM nas datas previstas de **14 de julho de 2024** 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**;

15.1.1 O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no site do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br> e será afixado no Paço Municipal de Manacapuru a partir de **26 de junho de 2024**;

15.2. 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 15.1.1., deste Capítulo;

15.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;

15.4. 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;

15.5. Serão convocados para esta avaliação, todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física;

15.6. Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão eliminados do Concurso Público;

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;

15.10. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;

15.11. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados **“Recomendados”** ou **“Não Recomendados”**;

15.12. 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;

15.13. A **“Não Recomendação”** do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;

15.14. A Prefeitura Municipal de Manacapuru publicará as listas dos candidatos considerados **“Recomendados”** na avaliação psicológica, ficando os **“Não Recomendados”** excluídos deste Concurso Público;

15.15. Será facultado ao candidato **não recomendado**, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de apresentação do laudo da devolutiva;

15.16. A solicitação de devolutiva deverá ser efetuada por meio on-line ao Instituto Merkabah, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico



<https://merkabah.selecao.net.br> e seguir as instruções ali contidas;

15.17. Na oportunidade da devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua "**Não Recomendação**", com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;

15.18. Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

16. CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

16.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:

16.1.1 Para Cargos que possuem apenas a PROVA OBJETIVA como critério avaliativo: a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva;

16.1.2 Para os Cargos que possuem Prova Objetivas e Prova de Títulos: a Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;

16.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;

16.3 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as Pessoas com Deficiência (PCD), e uma especial com a relação apenas das Pessoas com Deficiência (PCD);

16.4 O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede da Prefeitura, divulgado na internet no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> e caberá recurso nos termos do **Capítulo XVII**, deste Edital;

16.5 A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura, publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;

16.6 No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

16.6.1 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;

16.6.2 Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

16.6.3 Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

16.6.4 Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática e/ou raciocínio-lógico, quando tiver;

16.6.5 Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

16.6.6 Obtiver maior número de acertos na prova de Informática, quando houver;

16.6.7 Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quando houver;

16.6.8 Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso. Interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

17 DOS RECURSOS

17.1 Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

17.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48 horas:

17.2.1 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

17.2.2 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;



- 17.2.3** 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
- 17.2.4** 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
- 17.2.5** 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas de Títulos, inclusive dos desempates;
- 17.2.6** 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização do Teste de Aptidão Física;
- 17.2.7** 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física;
- 17.2.8** **NÃO** há recursos para a **AValiação Psicológica**.
- 17.3** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 17.2 não serão apreciados;
- 17.4** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 17.2;
- 17.5** Os recursos listados no item 17.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio da área de candidato;
- 17.6** Disponível no site <https://merkabah.selecao.net.br> de acordo com as instruções constantes neste capítulo;
- 17.7** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
- 17.8** O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU 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;
- 17.9** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- 17.10** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
- 17.11** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 17.12** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
- 17.13** Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 17.2;
- 17.14** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 17.14.1** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 17.14.2** Fora do prazo estabelecido;
 - 17.14.3** Sem fundamentação lógica e consistente; e
 - 17.14.4** Com argumentação idêntica a de outros recursos;
- 17.15** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
- 17.16** O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

18. DA NOMEAÇÃO

18.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;

18.1.1 O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições



especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MANACAPURU; não ser aposentado por invalidez;

18.1.2 O candidato é responsável pelo fornecimento de informações de saúde através dos exames solicitados no item 15.1.3, tendo o mesmo que estar com TODOS os exames em mãos, estando à prefeitura e o Instituto isentos de toda e qualquer responsabilidade de aquisição destes.

18.1.3 Exames solicitados pelo Médico do Trabalho: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), Laboratoriais (hemograma completo e glicemia), raio x do tórax, para todos os cargos e exames complementares de acuidade visual e audiometria para os professores.

18.2 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;

18.3 A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;

18.4 Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, 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 Dispensade Incorporação, Cédula de Identidade RG, 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, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia; Declaração de não acumulo de cargos; Declaração de bens e renda; CPF do cônjuge e filhos caso for dependente; Conta-Corrente.

18.5 A não apresentação da documentação exigida no item 15.4 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

18.6 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;

18.7 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

18.7.2 O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

18.8 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DE MANACAPURU;

18.9 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para o SETOR em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU;

18.10 Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03(três) anos;



18.11 O candidato só poderá ser lotado em setor diferente do escolhido no ato da inscrição após estágio probatório e análise da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU.

18.12 Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;

19.2 Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

19.3A 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;

19.4 Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

19.5 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;

19.6 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Sátiro Dias, 117 - casa A, São Francisco, Manaus - AM, CEP 69079-060, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Saúde de MANACAPURU - AM - Departamento Administrativo;

19.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

19.8 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

19.8.1 Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

19.8.2 Endereço de difícil acesso;

19.8.3 Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

19.8.4 Correspondência recebida por terceiros;

19.9 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

19.9.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;

19.9.2 A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;

19.9.3 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;

19.9.4 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas um



**CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU**
Edital 06/2024 para aberturas de inscrições



documento hábil para comprovar a aprovação.

MANACAPURU, 22 DE FEVEREIRO DE 2024

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru - AM



ANEXO I – CARGOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS /DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES/REQUISITOS BÁSICOS
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de limpeza e conservação; zeladoria em geral; atender e servir refeições e bebidas; organizar, conferir e controlar materiais; realizar também serviços de limpeza e higiene e segurança do local de trabalho; executar demais atividades inerentes ao cargo.</p> <p>REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto até o 5ª ano.</p>
<p>VIGIA</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança de bens e pessoas; garantir a segurança na entrada e saída de pessoas dos prédios públicos; prestar informações e auxiliar os demais servidores no campo de sua atividade; relatar verbalmente ou por escrito, segundo o caso, as ocorrências e pendências de seu turno de trabalho; desempenhar atividades afins.</p> <p>REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto até o 5ª ano</p>
<p>COVEIRO</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Executar escavação de covas para sepultamentos.</p> <p>REQUISITOS BÁSICOS: Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender ao público; realizar trabalhos de protocolo, seleção e organização de documentos; redigir informações de rotina; auxiliar a organização de documentação de arquivos públicos; promover o acesso à informação; ajudar a conservar acervos; colaborar na preparação de ações educativas ou culturais; realizar atividades técnico-administrativas mais simples; recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos da administração pública; efetuar controle de estocagem; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle de estoques; digitar textos e relatórios; organizar a movimentação dos itens armazenados; confeccionar planilhas; alimentar sistemas; efetuar serviço de entrega de documentos; exercer outras atividades afins. REQUISITOS: Ensino médio completo</p>
<p>COPEIRO</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Estocagem dos alimentos. Controle de estoque. Conservação e validade dos alimentos. Conservação e manipulação de alimentos. Conservação e higiene. Classificação dos alimentos. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescados e laticínios. Relacionamento interpessoal. Cuidados pessoais no trabalho. Segurança no trabalho.</p> <p>REQUISITOS BÁSICOS: Possuir Ensino Fundamental Completo.</p>
<p>AGENTE DE DEFESA CIVIL</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas necessárias ao enfrentamento das emergências e calamidades públicas a si atribuídas pelo Chefe da Defesa Civil.</p> <p>REQUISITOS: Ensino médio completo</p>
<p>DIGITADOR</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Operar software de digitação e equipamento de entrada de dados específicos, acionando comandos para a transcrição de informações corretas e/ou conferência da correção dos trabalhos programados e executados. Efetuar atividades de digitação; executar rotinas de controle de digitação; dar suporte ao serviço de recepção e expedição de documentos; participar da orientação e treinamento de digitadores; executar outras tarefas correlatas. Executar inserção de dados em sistemas computacionais, elaborar textos, planilhas, banco de dados e outras atividades computacionais.</p> <p>REQUISITOS: Ensino médio completo e curso de qualificação profissional, no mínimo com 30 horas.</p>



ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES: Consultar plantas, especificações e outras informações; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Substituir ou reparar refletores e antenas; Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado.

REQUISITOS: Ensino médio completo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio aos diversos setores da instituição pública afins como nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, saúde, educação, trânsito, transporte, logística e afins; organizar, controlar, conferir, planejar, executar as rotinas administrativas, burocráticas e operacionais que tramitam pela administração pública; cadastrar, recepcionar, prestar serviços de apoio e informação a população, a critério da chefia imediata segundo as necessidades do setor; Auxiliar na organização do acervo de periódicos da Biblioteca setorial, executar outras atribuições correlatas; exercer outras atividades afins.

REQUISITOS: Ensino médio completo.

ENTREVISTADOR

ATRIBUIÇÕES: Elaborar entrevistas a fim de produzir informações para cadastros e estatísticas no âmbito do Município.

REQUISITOS: Ensino médio completo

FISCAL DE FEIRA

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de fiscalização das ações de compra e venda de produtos comestíveis oferecidos nas feiras e mercados municipais, coibindo as práticas em desacordo as Leis sanitárias.

REQUISITOS: Ensino médio completo

FISCAL DE POSTURA

ATRIBUIÇÕES: Prevenir ações não respeitadas à sociedade, como obstrução de calçadas, construção irregular de muros, atividades sem licença da prefeitura, regulamentar a distribuição de publicidade em locais autorizados etc.

REQUISITOS: Ensino médio completo

FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES: Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Proceder a levantamentos de débitos fiscais; Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou



fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS: Ensino médio completo

GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local e proteger, guardar e zelar o Patrimônio Público Municipal Corpóreos e Incorpóreos mediante escala de serviço, para resguarda todo o patrimônio público municipal.

REQUISITOS: Ensino médio completo

MOTORISTA CATEGORIA D e E

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, incluindo o manejo de *software* de navegação e outros; dirigir e manobrar veículos, inclusive os classificados como pesados, transportar pessoas; seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; desempenhar suas funções segundo sua qualificação profissional e sua habilitação técnica; executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS: Ensino médio completo, carteira de habilitação D ou E

MOTORISTA CATEGORIA AB e C

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, incluindo o manejo de *software* de navegação e outros; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desempenhar suas funções segundo sua qualificação profissional e sua habilitação técnica; executar demais atividades inerentes ao cargo. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e



dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, incluindo o manejo de *software* de navegação e outros; transportar, coletar e entregar cargas em geral; Movimentar cargas volumosas e pesadas, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; desempenhar suas funções segundo sua qualificação profissional e sua habilitação técnica; executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS: Ensino médio completo e carteira de habilitação AB e C.

MULTIPLICADOR AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES: Disseminar Informações e conceitos sobre a importância do meio ambiente e a responsabilização da população envolvida, preparar agentes multiplicadores em Educação Ambiental, elaborar projetos, ministrar palestra sobre Educação Ambiental.

REQUISITOS: Ensino médio completo e curso técnico em gestão ambiental e registro no respectivo Conselho.

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação e assistência; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientando e monitorando ações sociais, nas áreas de desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; realizar atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares e unidades de saúde; monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão juntamente com a comunidade escolar; fortalecer parcerias com as equipes dos conselhos tutelares, conselhos e órgãos colegiados da área e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida; Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da Secretaria Municipal de Educação, professores e equipe gestora da unidade escolar; trabalhar na atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e à criança e ao adolescente em conflito com a lei; procurar assegurar os direitos de pessoas em estado de vulnerabilidade social, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento; executar outras atribuições fins.

REQUISITOS: Curso superior em assistência social; inscrição no respectivo Conselho.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições climáticas e infraestrutura; tomar parte nos procedimentos de fiscalização a cargo da autoridade devida; promover organização, extensão e capacitação rural; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; exercer outras atividades afins. **REQUISITOS:** Ensino médio completo e curso técnico em agropecuária e registro no respectivo Conselho.

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e gerenciar instalações e operações de cadeia de logísticas no âmbito das organizações; implantar programas de melhorias continuada; buscar redução de custos; melhorar qualidade dos processos logísticos de armazenagens, transporte e destruição de produtos; desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS: Ensino médio completo e curso técnico em logística. Provas teóricas.

ADMINISTRADOR

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar ações, projetos e atividades; assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa ao Município;



exercer outras atribuições afins.

REQUISITOS: Curso superior em Odontologia e especialização na área com registro no respectivo Conselho.

ANALISTA AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES: Fazer relatórios sobre danos ambientais em consultorias privadas trabalhando em órgãos públicos de fiscalização ambiental, como o IBAMA, participar do monitoramento de amostras de água e solo, controlar e atualizar a licença ambiental junto a órgãos de fiscalização ambiental e vigilância sanitária, desenvolver e implantar projetos que visam à diminuição do impacto sobre o meio ambiente, promover treinamento de capacitação aos funcionários, fazer redação de relatórios técnicos de auditorias ambientais, elaboração e gerenciamento de planos de gestão ambiental, realizar auditoria interna do sistema de gestão ambiental, fazer a análise de documentação legal ambiental e auditorias ambientais de conformidade legal, fazer a divulgação e treinamentos da política ambiental, e classificação de aspectos e impactos ambientais, realizando a identificação da legislação ambiental aplicável, realizar trabalhos de comunicação e conscientização ambiental, análise de documentos e registros ambientais, redação e avaliação técnica de procedimentos e instruções de trabalhos ambientais.

REQUISITOS: Curso superior em Gestão Ambiental, Tecnólogo em Saneamento Ambiental e Biólogo, registro no respectivo Conselho.

AUDITOR

ATRIBUIÇÕES: Executar e supervisionar atividades relativas a: Procedimentos de auditoria, perícia, diligência e fiscalização de receitas municipais, visando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, de natureza principal e acessória, praticando todos os atos definidos na legislação específica. Organização, manutenção e revisão de informações cadastrais e outros instrumentos de controle administrativo fiscal. Elaboração, manutenção e revisão da Cartografia Fiscal do Município, incluindo a Planta Genérica de Valores; Atendimento ao contribuinte; Avaliação administrativa tributária do valor venal de imóveis para definição de base de cálculo de tributos municipais; Arrecadação, cobrança administrativa, parcelamento e liquidação do crédito tributário declarado ou constituído; Elaboração e divulgação de atos normativos. Análise e emissão de parecer em processos administrativo-fiscais. Avaliação e especificação de sistemas e programas de informática relativo às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos municipais; Administração do sistema financeiro municipal, incluindo captação e guarda dos recursos públicos e a elaboração e execução da programação financeira do Município; Administração dos sistemas de contabilidade municipal, incluindo o registro do movimento das operações diárias e elaboração dos demonstrativos mensais e anuais de execução orçamentária e financeira. Controle interno do âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo a normatização dos sistemas orçamentário, financeiro e contábil do Município, bem como a orientação aos demais órgãos e entidades do Município no tocante à legislação pertinente. Constituir, mediante lançamento, créditos tributários municipais, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo. Participar da elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as demais atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Finança.

REQUISITOS: Curso superior em direito, contabilidade, economia ou administração; inscrição no respectivo Conselho.

BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas no seu campo de atividade, sem efeito nem regulação médica ou farmacêutica específica; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar outras atribuições de acordo com a especialidade profissional.

REQUISITOS: Curso Superior em ciências biológicas ou equivalente com registro no respectivo Conselho.



BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área;

Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; Participar da programação das atividades de coleta de amostras; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestador de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; Realizar colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; Validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; Orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; Participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; Vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; Elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; Realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; Assinar os laudos de exames laboratoriais; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: Curso Superior em Biologia com registro no respectivo Conselho.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e operacionalizar o plano de contas; executar rotinas e normas de contabilização; efetuar lançamentos contábeis e conciliações nas contas; supervisionar o sistema contábil de forma geral, de acordo com os princípios e convenções de contabilidade; fornecer relatórios e subsídios necessários à gestão administrativa; auditar cálculos e planilhas ou medições; elaborar peça orçamentária; elaborar as demonstrações financeiras; cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as áreas fiscal, previdenciária e societária; executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS: Curso superior completo em ciências contábeis com registro no respectivo Conselho.

FISCAL AMBIENTAL



ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de fiscalização das ações ambientais de proteção à Fauna e à Flora, conforme a Lei.

REQUISITOS: Curso superior em Engenharia Ambiental, Tecnólogo Completo em Meio Ambiente.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; realizar atribuições na alimentação escolar; atender às normas de segurança alimentar; acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos; difundir as técnicas sanitárias vigentes; orientar servidores e demais agentes para o uso correto de uniformes e de equipamento de proteção individual correspondentes à atividade; assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar; exercer outras atribuições afins.

REQUISITOS: Curso superior em nutrição com registro no respectivo Conselho.

PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES: Implementar a execução, avaliar e coordenar a elaboração de projetos político-pedagógico; desenvolver e viabilizar o trabalho das atividades didático-pedagógicas coletivas e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e/ou associações a ela vinculadas; exercer outras atribuições afins.

REQUISITOS: Curso superior em pedagogia.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento dos indivíduos, profissionais de saúde, educadores e educandos; no processo de ensino aprendizagem e na promoção, prevenção e recuperação à saúde, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais; tomar em consideração as dimensões política, econômica, social e cultural local; realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo; participar da elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; exercer outras atribuições afins.

REQUISITOS: Curso superior em psicologia com registro no respectivo Conselho.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Realizar intervenções e tratamento de pacientes, utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica; avaliar funções, atividades e condições dos pacientes; realizar diagnósticos; atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; executar atividades de terapia visando adequar e reintegrar o indivíduo no meio social; exercer outras atribuições afins.

REQUISITOS: Curso superior em terapia ocupacional com registro no respectivo Conselho.

TECNÓLOGO EM LOGÍSTICA

ATRIBUIÇÕES: Executar, supervisionar e dirigir os serviços de transportes rodo-ferro-fluviais, bem como recepção, armazenamento e expedição de máquinas, móveis, equipamentos e materiais

REQUISITOS: Curso superior, Nível Tecnólogo Completo em Logística com registro no respectivo Conselho.

TECNÓLOGO EM PESCA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção de produtos de pesca, sua comercialização e procedimentos de biossegurança de produtos de origem da pesca; executar projetos de produção de produtos pesqueiros em suas diversas etapas; planejar atividades de produtos de origem pesqueiras; promover organização, extensão e capacitação de produção de produtos pesqueiros; fiscalizar produção de produtos de origem pesqueira; desenvolver tecnologias adaptadas à produção de produtos de origem pesqueira. Assessorar nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão para produção de produtos de origem de pesca. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de produção de produtos de origem pesqueira.

REQUISITOS: Curso superior, Nível Tecnólogo Completo em Produção Pesqueira, com inscrição no



órgão de classe.

TURISMÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, organização e execução especializada, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos inerentes à área de Turismo.

REQUISITOS: Curso superior Nível Completo em Turismo, com inscrição no órgão de classe.

ZOOTECNISTA

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; fomentar produção animal; atuar nas áreas agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; exercer outras atribuições afins.

REQUISITOS: Curso superior em zootecnia com registro no respectivo Conselho.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Estatuto do Servidor de MANACAPURU. Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, artigos 37 à 41.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

COPEIRO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática.

COVEIRO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de



Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

VIGIA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radio comunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. 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 meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Estatuto do Servidor de MANACAPURU.

INFORMÁTICA PARA NÍVEL MÉDIO: Noções de sistema operacional (Windows 10 ou superior). Email, Edição de textos, planilhas, agenda e apresentações (google workspace), compartilhamento de arquivos (google workspace). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Grupos de discussão; Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).

LEGISLAÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR: Pertinente a cada cargo incluso no conteúdo específico;

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º 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, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

AGENTE DE DEFESA CIVIL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Noções de Direito Constitucional. Lei Federal Nº12.340/2010 (Conversão da Medida Provisória Nº 494/2010), que dispõe sobre as



transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de resposta e recuperação nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei Federal Nº 12.608, de 2012). Decreto Federal Nº 7.257/2010, que regulamenta a Medida Provisória Nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. Instrução Normativa Nº 01/2012, de 24/08/2012, do Ministério da Integração Nacional que estabelece procedimentos e critérios para decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos municípios, pelos estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidades decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. Lei Federal Nº 12.608/2012 (Conversão da Medida Provisória Nº 547/2011), que Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis Nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, 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. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft PowerPoint. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus. Lei municipal 140/2010.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade. Trabalhos em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal. Relações Humanas no Trabalho. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Elaboração e manutenção de banco de dados. Prática profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviaturas. Documentos. Agenda. Noções de organização administrativa; Princípios básicos da administração; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de



processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Lei orgânica do município. Atividades relativas às atividades inerentes a função.

DIGITADOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Windows: Componentes da área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; Executando uma Aplicação; Gerenciamento de Arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de Pastas no Windows Explorer; Gerenciamento de Lixeira; Formatação e Cópia de Discos; Calculadora; Bloco de Notas; Paint; Utilização da Ajuda; Sistema de Menus; Atalhos e cones. Excel: Atalhos e Barra de Ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Formulas e Expressões Matemáticas; Referências Absolutas e Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções de Usuário; Gerenciamento de Arquivos; Impressão; Vínculos entre Planilhas; Proteção e Ocultação de Células; Gráficos. Word: Atalhos e Barra de Ferramentas; Modos de Seleção de Texto; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Inserção de Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto em Colunas; Tabelas; Modos de Visualização; Cabeçalho e Rodapé; Numeração de Páginas; Mala Direta; índices; Verificação Ortográfica; Localização e Substituição de Texto; Impressão; Modelos.

ELETRICISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. Materiais elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-ampérimétricos e luxímetros. Instalações elétricas: ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência. Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros.

ENTREVISTADOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de entrevistas. Formulários exigidos pelo Cadastro Único. Noções básicas do cadastro único. Noções básicas de visitas familiares.

FISCAL DE FEIRA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Demais atividades baseadas nas atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município 05/90 e suas alterações, Código de Postura de Manacapuru Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais das Autarquias e das Fundações Municipais.

FISCAL DE POSTURA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Lei Orgânica e Código de Postura de Manacapuru.

FISCAL DE TRIBUTOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei nº 1.259/2004 – Código Tributário Municipal. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem e estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Lei municipal 140/2010. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. Da repartição de receitas tributárias. Direito



Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. Sigilo fiscal. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores.

GUARDA MUNICIPAL MASCULINO E FEMININO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais – CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: Disposições Gerais, Seção II: Dos Servidores Públicos, Seção III: Dos Servidores Públicos, Dos Militares, Dos Estados, Do Distrito Federal e Dos Territórios, Seção IV: Das Regiões. Título V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas – CAPÍTULO III: Da Segurança Pública. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: Do Meio Ambiente; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – Código de Postura do Município de Manacapuru. – Código de Processo Penal: CAPÍTULO II – Da Prisão Em Flagrante (arts. 301 a 310). Tipos Penais: CAPÍTULO I - Dos Crimes Contra a Vida: Homicídio simples, Homicídio qualificado, Homicídio culposo, Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio, Infanticídio, Aborto provocado pela gestante ou com seu consentimento, Aborto provocado por terceiro. CAPÍTULO II - Das Lesões Corporais: Lesão corporal, Lesão corporal de natureza grave, Lesão corporal seguida de morte, Lesão corporal culposa. CAPÍTULO III – Da Periclitación Da Vida a Da Saúde: Perigo de contágio venéreo, Perigo de contágio de moléstia grave, Perigo para a vida ou saúde de outrem, Abandono de incapaz, Exposição ou abandono de recém-nascido, Omissão de socorro, Maus tratos. CAPÍTULO IV – Da Rixa: Rixa. CAPÍTULO V – Dos Crimes Contra a Honra: Calúnia, Difamação, Injúria. CAPÍTULO VI – Dos Crimes Contra a Liberdade Individual: SECCÃO I: Dos crimes contra a liberdade pessoal: Constrangimento ilegal, Ameaça, Sequestro e cárcere privado, Redução a condição análoga à de escravo. SECCÃO II: Dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio: Violação de domicílio. SECCÃO III: Dos crimes contra a inviolabilidade de correspondência: Violação de correspondência, Correspondência comercial. SECCÃO IV – Dos crimes contra a inviolabilidade dos segredos: Divulgação de segredo, Violação do segredo profissional. TÍTULO II – Dos crimes contra o patrimônio. CAPÍTULO I – Do Furto: Furto, Furto qualificado. CAPÍTULO II – Do roubo e da extorsão: Roubo, Extorsão, Extorsão mediante sequestro, Extorsão indireta. CAPÍTULO III – Da Usurpação: Alteração de limites, Usurpação de águas, Ebulho possessório, Supressão ou alteração de marca em animais. CAPÍTULO IV – Do Dano: Dano, Dano qualificado, Introdução ou abandono de animais em propriedade alheia, Dano em coisa de valor artística, arqueológico ou histórico, Alteração de local especialmente protegido. CAPÍTULO V – Da Apropriação Indébita: Apropriação indébita, Apropriação de coisa havida por erro, caso fortuito ou força da natureza, Apropriação de tesouro, Apropriação de coisa achada. CAPÍTULO VI – Do Estelionato e Outras Fraudes: Estelionato, Disposição de coisa alheia como própria, Alienação ou oneração fraudulenta de coisa própria, De fraudeção de penhor, Fraude na entrega de coisa, Fraude



para recebimento de indenização ou valor de seguro, Fraude no pagamento por meio de cheque, Duplicata simulada, Abuso de incapazes, Induzimento a especulação, Fraude no comércio, Outras fraudes, Fraudes e abusos na fundação ou administração de sociedade por ações, Emissão irregular de conhecimento de depósito ou warrant, Fraude à execução. CAPÍTULO VII – Da Receptação: Receptação, Receptação culposa. TÍTULO III – Dos crimes contra a propriedade imaterial: CAPÍTULO I – Dos Crimes Contra a Propriedade Intelectual: Violação de direito autoral, Usurpação de nome ou pseudônimo alheio. CAPÍTULO II - Dos Crimes Contra o Privilégio De Invenção: Violação de privilégio de invenção, Falsa atribuição de privilégio, Usurpação ou indevida exploração de modelo ou desenho privilegiado, Falsa declaração de depósito em modelo ou desenho. CAPÍTULO III – Dos Crimes Contra as Marcas de Industria e Comércio: Violação do direito de marca, Uso indevido de armas, brasões e distintivos públicos, Marca com falsa indicação de procedência. CAPÍTULO IV – Dos Crimes De Concorrência Desleal: Concorrência desleal, Propaganda desleal, Desvio de clientela, Falsa indicação de procedência de produto, Uso indevido de termos retificativos, Arbitrária aposição do próprio nome em mercadoria de outro produtor, Uso indevido de nome comercial ou título de estabelecimento, Falsa atribuição de distinção ou recompensa, Fraudulenta utilização de recipiente ou invólucro de outro produtor, Corrupção de preposto, Violação de segredo de fábrica ou negócio. TÍTULO IV – Dos Crimes Contra a Organização Do Trabalho: Atentado contra a liberdade de trabalho, Atentado contra a liberdade de contrato de trabalho e boicotagem violenta, Atentado contra a liberdade de associação, Paralisação de trabalho seguida de violência ou perturbação da ordem, Paralisação de trabalho de interesse coletivo, Invasão de estabelecimento industrial, comercial ou agrícola. Sabotagem, Frustração de direito assegurado por lei trabalhista, Frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho, Exercício de atividade com infração de decisão administrativa, Aliciamento para o fim de emigração, Aliciamento de trabalhadores de um local para outro do território nacional. TÍTULO V - Dos crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos: CAPÍTULO I - Dos Crimes Contra o Sentimento Religioso: Ultraje a culto e impedimento ou perturbação de ato a elerelativo. CAPÍTULO II – Dos Crimes Contrs o Respeito aos Mortos: Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária, Violação de sepultura, Destruição, subtração ou ocultação de cadáver, Vilipêndio a cadáver. TÍTULO VI - Dos crimes contra os costumes. CAPÍTULO I – Dos Crimes Contra a Liberdade Sexual: Estupro, Atentado violento ao pudor, Posse sexual mediante fraude, Atentado ao pudor mediante fraude. CAPÍTULO II - Da Sedução e da Corrupção de Menores: Sedução, Corrupção de menores. CAPÍTULO III – Do Rapto: Rapto violento ou mediante fraude, Rapto consensual. CAPÍTULO V – Do Lenocício e do Tráfico de Mulheres: Mediação para servir a lascívia de outrem, Favorecimento da prostituição, Casa de prostituição, Rufianismo, Tráfico de mulheres. CAPÍTULO VI – Do Ultraje Público ao Pudor, Ato obsceno, Escrito ou objeto obsceno. TÍTULO VII – Dos crimes contra a família: CAPÍTULO I – Dos Crimes Contra o Casamento: Bigamia, Induzimento a erro essencial e ocultação de impedimento, Conhecimento prévio de impedimento, Simulação de autoridade para celebração de casamento, Simulação de casamento, Adultério. CAPÍTULO II – Dos Crimes Contra o Estado de Filiação: Registro de nascimento inexistente, Sonegação de estado de filiação. CAPÍTULO III – Dos Crimes Contra a Assistência Familiar: Abandono material, Entrega de filho menor a pessoa inidônea, Abandono intelectual. CAPÍTULO IV – Dos Crimes Contra o Pátrio Poder, Tutela ou Curatela: Induzimento a fuga, entrega arbitrária ou sonegação de incapazes, Subtração de incapazes. TÍTULO VIII – Dos crimes contra a incolumidade pública: CAPÍTULO I – Dos Crimes de Perigo Comum: Incêndio, Explosão, Uso de gás tóxico ou asfíxiante, Fabrico, fornecimento, aquisição, posse ou transporte de explosivos ou gás tóxico, ou asfíxiante, Inundação, Perigo de inundação, Desabamento ou desmoronamento, Subtração, ocultação ou inutilização de material de salvamento, Difusão de doença ou praga. CAPÍTULO II – Dos Crimes Contra a Segurança dos Meios de Comunicação e Transporte e Outros Serviços Públicos: Perigo de desastre ferroviário, Desastre ferroviário, Atentando contra a segurança de transporte marítimo, fluvial ou aéreo, Sinistro em transporte marítimo, fluvial ou aéreo, Atentado contra a segurança de outro meio de transporte, Arremesso de projétil, Atentado contra a segurança de serviço de utilidade pública, Interrupção ou perturbação de serviço telegráfico ou telefônico. CAPÍTULO III – Dos Crimes Contra a Saúde Pública: Epidemia, Infração de medida sanitária preventiva, Omissão de notificação de doença, Envenenamento de água potável ou de substancia alimentícia ou medicinal, Corrupção ou poluição de água potável, Alteração de substância alimentícia ou



medicinal, Emprego de processo proibido ou de substância não permitida, Invólucro ou recipiente com falsa indicação, Produto ou substância nas condições dos dois artigos anteriores, Substância destinada à falsificação, Outras substâncias nocivas à saúde pública, Medicamento em desacordo com receita médica, Comércio clandestino ou facilitação de uso de entorpecentes, Exercício ilegal da medicina, arte dentária ou farmacêutica, Charlatanismo, Curandeirismo. TÍTULO IX – Dos crimes contra a paz pública: Incitação ao crime, Apologia de crime ou criminoso, Quadrilha ou bando. TÍTULO X - Dos crimes contra a fé pública: CAPÍTULO I – Da Moeda Falsa: Moeda falsa, Crimes assimilados ao de moeda falsa, Petrechos para falsificação de moeda, Emissão de título ao portador sem permissão legal. CAPÍTULO II – Da Falsidade De Títulos e Outros Papéis Públicos: Falsificação de papéis públicos, Petrechos de falsificação. CAPÍTULO III – Da Falsidade Documental: Falsificação do selo ou sinal público, Falsificação de documento público, Falsificação de documento particular, Falsidade ideológica, Falso reconhecimento de firma ou letra, Certidão ou atestado ideologicamente falso, Falsidade material de atestado ou certidão, Falsidade de atestado médico, Reprodução ou adulteração de selo ou peça filatélica, Uso de documento falso, Supressão de documento. CAPÍTULO IV – De Outras Falsidades: Falsificação do sinal empregado no contraste de metal preciosa ou na fiscalização alfandegária, ou para outros fins, Falsa identidade, Fraude de lei sobre estrangeiro, Falsidade em prejuízo da nacionalização de sociedade. TÍTULO XI – Dos crimes contra a Administração Pública: CAPÍTULO I – Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral: Peculato, Peculato culposo, Peculato mediante erro de outrem, Extravio, Sonegação ou inutilização de livro ou documento, Emprego irregular de verbas ou rendas pública, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Advocacia administrativa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação do sigilo de proposta de concorrência. CAPÍTULO II – Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral: Usurpação de função pública, Resistência, Desobediência, Desacato, Exploração de prestígio, Corrupção ativa, Contrabando ou descaminho, Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, Inutilização de edital ou de sinal, Subtração ou inutilização de livro ou documento. CAPÍTULO III – Dos Crimes Contra a Administração da Justiça: Reingresso de estrangeiro expulso, Denúncia caluniosa, Comunicação falsa de crime ou de contravenção, Auto-acusação falsa, Falso testemunho ou falsa perícia, Coação no curso do processo, Exercício arbitrário das próprias razões, Fraude processual, Favorecimento pessoal, Favorecimento real, Exercício arbitrário ou abuso de poder, Fuga de pessoa presa ou submetida a medida de segurança, Evasão mediante violência contra a pessoa, Arrebatamento de preso, Motim de preso, Patrocínio infiel, Patrocínio simultâneo ou tergiversação, Sonegação de papel ou objeto de valor probatório, Exploração de prestígio, Violência ou fraude em arrematação judicial, Desobediência a decisão judicial sobre perda ou suspensão de direito. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: Do Direito à Vida e à Saúde, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Disposições Gerais; Dos Produtos e Serviços; Das Medidas Específicas de Proteção; Dos Direitos Individuais; Da Apuração de Ato Infracional Atribuído a Adolescentes. - Estatuto do Desarmamento: Lei 10.826, de 2003 - Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM. Define crimes e dá providências: Do porte; Do Crime e das Penas. - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município; Estatuto do Idoso: Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências: Das Disposições Preliminares; Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. Lei de Crimes Ambientais: Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências: Capítulo II – Da Aplicação da Pena; Capítulo III - Da Apreensão do Produto e do Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; Da Poluição e Outros Crimes Ambientais. Capítulo V - Dos Crimes Contra o Meio Ambiente: Seção I - Dos Crimes Contra a Fauna, Seção II - Dos Crimes Contra a Flora; Seção III - Da Poluição e Outros Crimes Ambientais.

MOTORISTA CATEGORIA AB/C/ D e E

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios.



Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. A varias 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 TRÂNSITO BRASILEIRO (CAPÍTULO VII - Da Sinalização de Trânsito – artigos de 80 a 90).

MULTIPLICADOR AMBIENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 EM AGROPECUÁRIA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Solo: propriedades físicas e químicas, nutrientes, adubos químicos, verdes e orgânicos, corretivos, adubação e calagem. Irrigação: métodos de irrigação. Olericultura: mercado, planejamento e instalação de hortas domésticas, comerciais e orgânicas; cultura do coentro, cebolinha, alface, couve, quiabo, pimentão, tomate, melão e cenoura; Culturas regionais: feijão macassar, milho, mandioca, algodão, batata-doce, cana-de-açúcar e mamona. Fruticultura: mercado e propagação de plantas frutíferas, formação de mudas, planejamento e instalação de pomar; culturas: abacaxi, cajueiro, citros, coqueiro, bananeira, mamoeiro, goiabeira, maracujá, mangueira e acerola; Fitossanidade: Defensivos agrícolas e métodos de controle de pragas e doenças; Topografia: cálculo de áreas, levantamento topográfico, medidas agrárias; Zootecnia: raças, instalação e manejo: bovino cultura de corte e leite, caprino cultura, ovino cultura, apicultura, suino cultura e avicultura.

Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial n° 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

TECNICO EM LOGISTICA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Rotinas administrativas em logística, matemática financeira, matemática aplicada a logística, termos técnico, estrutura de armazenagem, operações de estoque e armazenagem, controle de estoque, gestão de estoque e compras, estruturas de transportes, gestão de frota, logística reversa, legislação aplicada a logística, prevenções controle de perdas, logística internacional.

ADMINISTRADOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Relaçõesno 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 análisee previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de relação custo-volume lucro. Financiamento de projetos. Gerênciade execuçãode 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. Lei municipal 140/2010.

ANALISTA AMBIENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Economia ecológica. Ciência dos materiais. Fenômenos de transporte. Termodinâmica. Geologia ambiental. Sociologia e meio ambiente. Gestão de resíduos sólidos. Qualidade e tratamento de água. Qualidade de solo. Geoquímica ambiental. Análise ambiental. Análise de demandas regionais. Vistoria e elaboração de pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Espaços especialmente protegidos (Lei 9.985/2000 e Decreto regulamentador – grupos e categorias de Unidades de Conservação e CONAMAs 302, 303 e 369). Desenvolvimento Sustentável. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis. Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Biossegurança. Degradação e poluição ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico.

ASSISTENTE SOCIAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

AUDITOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público estadual. Finalidades e objetivos da auditoria. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito



financeiro: Lei 4320/64; Conhecimentos de processos de licitação: Lei N° 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Imposto Territorial Rural – ITR - DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. Da repartição de receitas tributárias. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. Sigilo fiscal. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei n° 8.397/92 e alterações posteriores. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas. Lei n° 1.259/2004 – Código Tributário Municipal. Lei municipal 140/2010.

BIÓLOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Bioquímica básica e biomoléculas. Metabolismo e regulação da utilização de energia. Proteínas e enzimas. Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética. Técnicas de identificação utilizando o DNA. Genética de populações. Técnica de PCR. Comunicação e regulação geral do organismo. Biologia molecular e engenharia genética. Organismos geneticamente modificados. Melhoramento genético. Biotecnologia vegetal. Biotecnologia animal. Biotecnologia microbiana e fermentações. Legislação de propriedade industrial: generalidades, marcas e patentes. Bioestatística. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Conservação de recursos naturais. Ecologia de populações. Manejo de fauna. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Avaliação de Impacto Ambiental. Controle biológico de pragas e doenças. Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos. Fitopatologia. Inventário e avaliação do patrimônio natural. Imunologia. Antígeno e anticorpo. Sífilis e diagnósticos laboratoriais nas diferentes fases da doença. Moléstia de chagas e imunodiagnóstico da doença. Toxoplasmos e imunodiagnóstico. Mononucleose infecciosa e diagnóstico laboratorial. Antiestreptolisina e diagnóstico laboratorial. Hematologia e análises clínicas. Cito-hematologia, identificação e contagem. Principais dosagens químicas do sangue, princípio e interpretação dos resultados. Noções gerais de Imuno Hematologia, sistema ABO e sistema Rh. Fator Du e Teste de Coombs. Técnicas laboratoriais de análise de urina. Teste imunológicos de gravidez. Microbiologia. Esterilização e desinfecção. Medidas de proteção



peçoal. Métodos gerais de estudo das bactérias e vírus. Diagnóstico laboratorial de doenças de importância em saúde pública. Aspectos operacionais das técnicas laboratoriais de interesse em saúde pública coleta e conservação das amostras, preparação do material, diagnóstico do laboratório, princípio e interpretação dos resultados. Normas para laboratórios de bacteriologia e tuberculose. Parasitologia. Noções básicas sobre o fenômeno parasitário. Conceito de parasito e hospedeiro. Tipos de ciclos evolutivos. Especificidade de parasitárias. Valência ecológica. Relações hospedeiro - parasita. Zoonoses. Evolução do fenômeno parasitário. Diagnóstico laboratorial dos parasitas. Profilaxia e controle de endemias parasitárias. Tripanossomas, esquistossomose, malária e parasitoses intestinais. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

BIOQUÍMICO - ESPECÍFICOS

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: enzimaímunensaio; 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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5 Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

CONTADOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 N° 4.320, de 17 de Março de 1964.

FISCAL AMBIENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política de Resíduos Sólidos Lei n° 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei n° 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei n° 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei n° 9.795/1999; Código Florestal n° 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais n° 9.605/1998; Resolução CONAMA n° 237, n° 305, n° 357, n° 358, n° 382, n° 397 e n° 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc.); Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA e RIMA)

NUTRICIONISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n° 8.080/1990, Lei n° 8.142/1990 e Decreto Presidencial n° 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

PEDAGOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB n° 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino. O Ensino Fundamental a partir da Lei n° 9394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei n° 9.394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. Diretrizes para Educação Especial. História da Educação (Brasil). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento; Currículo orientado para a construção de competências. O ensino - aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino - aprendizagem: atores e componentes; Aprendizagem e desenvolvimento; A metodologia dos projetos didáticos; Avaliação diagnóstica e formativa; A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.

PSICÓLOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Lei Federal 10.216/2001. Lei Estadual 3.177/2007, Evolução histórica da organização do Sistema de Saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional Social na assistência ao idoso. Terapia Ocupacional na Infância. Terapia Ocupacional na escola. LOPES, R. E.; MALFITANO, A. P. S. (Orgs.). Terapia Ocupacional Social: desenhos teóricos e contornos práticos. São Carlos: EdUFSCar, 2016. CABRAL, L. R. S.; BREGALDA, M. M. A atuação da Terapia Ocupacional na atenção básica à saúde: uma revisão de literatura. Cad. Ter. Ocup. UFSCar, São Carlos, v. 25, n. 1, p. 179-189, 2017. FONSECA, S. P.; SANT'ANNA, M. M. M.; CARDOSO, P. T.; TEDESCO, S. A. Detalhamento e reflexões sobre a terapia ocupacional no processo de inclusão escolar. Cadernos Brasileiros de Terapia Ocupacional, São Carlos, v. 26, n. 2, p. 381-397, 2018. LIMA, A. C. S.; FALCÃO, I. V. A formação do terapeuta ocupacional e seu papel no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF do Recife, PE. Cadernos Brasileiros de Terapia Ocupacional, São Carlos, v. 22, n. 1, p. 3-14, 2014. MORATO, G. G.; LUSSI, I. A. O. Contribuições da perspectiva de Reabilitação Psicossocial para a terapia ocupacional no campo da saúde mental. Cad. Brasileiro. Ter. Ocupacional, São Carlos, v. 26, n. 4, p. 943-951, dez. 2018.

TECNÓLOGO EM LOGÍSTICA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estrutura administrativa: atividade administrativa; poderes e deveres do administrador público; uso e abuso do poder. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. Modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Gestão Governamental: Direito Administrativo e regime jurídico administrativo; princípios da Administração Pública; poderes administrativos; ato administrativo; agente público; processo administrativo; serviço público e delegação; licitação, pregões e contrato administrativo, bens públicos, noções de logística e de controle de materiais, responsabilidade civil do Estado; controle da Administração Pública. Custo, armazenagem, estocagem, transporte. Controle de estoque: Peps, Ueps, Custo Médio.

TECNÓLOGO EM PESCA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Pesqueira e Aquícola. Noções sobre Cooperativismo, Associativismo e Colônia de Pesca. Princípios para a Viabilidade Técnica de Projetos de Aquicultura e Pesca. Limnologia. Sistemas de Cultivo. Espécies para o Cultivo (características desejáveis). Manejo Nutricional. Noções de Patologia/Tratamento. Tecnologia de colheita (pré e pós despesca). Cadeia Produtiva do Pescado. Tecnologia de Captura. Noções de Anatomia e Fisiologia dos Animais Aquáticos.

TURISMÓLOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo.



ZOOTECNICISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes, monogástricos, inclusive de animais de companhia. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Noções de Boas Práticas de Fabricação – BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Conhecimento básico sobre organismos internacionais (OMC, FAO, OMS e CODEX ALIMENTARIUS) e principais blocos econômicos (COSAVE, EU e MERCOSUL). Legislação federal sobre melhoramento animal. Plantas forrageiras e pastagens. Melhoramento animal. Influência do ambiente na produção animal. Legislação Federal sobre registro genealógico. Plantas forrageiras e pastagens. Melhoramento genético aplicado à produção animal. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação e manejo da produção animal orgânica. Propriedade intelectual em biotecnologia e motivação geográfica. Planejamento rural. Economiarural. Desenvolvimento territorial. Noções gerais de cooperativismo. Citologia e embriologia; Anatomia dos Animais Doméstico; Zoologia; Parasitologia; Fertilidade do Solo; Higiene dos Alimentos e Instalações; Pastagens e Plantas Forrageiras; Microbiologia; Nutrição de Não Ruminantes; Manejo de Pastagens; Bioclimatologia Animal; Processamento e Tecnologia de Produtos de Origem Animal; Melhoramento Genético Animal; Bovinocultura de Corte; Bovinocultura de Leite; Avicultura; Cunicultura e Ranicultura; Ovinocultura e Caprinocultura; Suinocultura; Aquicultura; Equinocultura e Cotornicultura; Bubalinocultura de Corte e Leite; Animais Silvestres; Nutrição de Ruminantes; Biotecnologia da Reprodução Animal; Genética; Fisiologia da Reprodução; Nutrição e Alimentação Animal

ANEXO III – 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.



ABDOMINAL REMADOR	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Número de Flexões	De 0 a 20	De 0 a 15	Eliminado
	De 21 a 28	De 16 a 24	0,5 ponto
	De 29 a 37	De 25 a 32	1 ponto
	De 38 a 44	De 33 a 40	1,5 pontos
	Igual ou superior a 45	Igual ou superior a 40	2 pontos

• **Prova 2 – Teste em Barra Fixa**

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), ou **supinação** (com a palma das mãos viradas para você), ambas com os braços totalmente estendidos; asmãos 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.

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.

BARRA FIXA / MASCULINO	PONTOS
De zero a 2 suspensões	Eliminado
De 3 a 4 suspensões	0,5 ponto
De 5 a 6 suspensões	1 ponto
De 7 a 8 suspensões	1,5 pontos
Igual ou superior a 9 suspensões	2 pontos

TEMPO DE SUSPENSÃO / FEMININO	PONTOS
De 1 a 4 segundos	Eliminado
De 5 a 8 segundos	0,5 ponto
De 9 a 12 segundos	1 ponto
De 13 a 18 segundos	1,5 pontos
Igual ou superior a 19 segundos	2 pontos

• **Prova 3 – 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 15 (quinze) minutos entre uma tentativa e outra. A pontuação do teste de impulsão horizontal será atribuída conforme tabela a seguir:



CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU
EDITAL 06/2024 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



IMPULSÃO HORIZONTAL	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Distância	Abaixo de 1,60m	Abaixo de 1,25m	Eliminado
	De 1,61m a 1,75m	De 1,26m a 1,35m	0,5 ponto
	De 1,76m a 1,85m	De 1,36m a 1,45m	1 ponto
	De 1,86m a 1,95m	De 1,46m a 1,55m	1,5 pontos
	Igual ou superior a 1,96m	Igual ou superior a 1,56m	2 pontos

• **Prova 4 – Corrida – 12 (doze) minutos**

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 400 em 400 (quatrocentos) 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 iniciará-se 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.

CORRIDA 12 MINUTOS	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Distância	De 0 a 2000m	De 0 a 1.600m	Eliminado
	De 2.001m a 2.500m	De 1.601m a 2.000m	0,5 ponto
	De 2.501m a 2.800m	De 2.001m a 2.450m	1 ponto
	De 2.801m a 3.100m	De 2.451m a 2.900m	1,5 pontos
	Igual ou superior a 3.101m	Igual ou superior a 2.901m	2 pontos



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao Instituto Tecnológico Merkabah

Eu _____
RG n° _____, CPF n° _____, venho requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Manacapuru – MACRO, nos termos do item 4 do Edital de Abertura n° 06/2024. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea. Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO V – CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
22/02	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pela PREFEITURA DE MANACAPURU/AM.
28/02 a 08/04	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL.
28/02 a 06/03	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL.
28/02 a 13/03	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
28/02 a 13/03	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
27/03	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
28 e 29/03	Prazo para interposição de recurso referente a solicitação de Isenção taxas
09/04	Data limite para pagamento das inscrições.
12/04	Confirmação das inscrições.
10/04	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
24/04	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na PREFEITURA DE MANACAPURU/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
02 e 03/06	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
04/06	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE MANACAPURU/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
05 e 06/06	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
11/06	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
18/06	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no “Jornal Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
19 e 20/06	Interposição de Recurso referente ao resultado Provisório
26/06	Resposta dos recursos interpostos e Publicação do GABARITO OFICIAL aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH
26/06	Edital de convocação para: Provas Praticas (Digitador e Coveiro) e avaliação de aptidão física e psicológica, cargos: Guarda Municipal (masculino e feminino)
26/06 a 03/07	Entrega de Documentação de Título via internet
12/07	Resultado Provisório referente a prova de títulos



CONCURSO PÚBLICO MACRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANACAPURU
EDITAL 06/2024 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



15 e 16/07	Periodo de interposição de recurso referente a prova de títulos
22/07	Resultado Final: Prova de títulos
07/07	Prova Prática - Cargos de Digitador e Coveiro
14/07	Teste de aptidão Física e Psicológica - Cargo de Guarda Municipal
16/07	Periodo de recurso referente ao resultado da prova prática - cargo de Digitador e Coveiro
16/07	Resultado Provisorio referente a: teste aptidão física e psicológica - Cargos de guarda Municipal
17 e 18/07	Periodo de recurso referente ao resultado provisório: TAF Cargo de Guarda Municipal. Solitação de devolutiva da avaliação psicológica - somente para os candidatos não aptos
22/07	Resultado Final prova Prática (Coveiro e Digitador) e Teste de Aptidão Física e Psicológica – cargos: Guarda municipal (masculino e feminino)
22/07	Resultado Final

REALIZAÇÃO



Instituto
MERKABAH