EDITAL N° 02/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, o Concurso Público de **Provas** para provimento de cargos efetivos **do PODER EXECUTIVO DE URUCARÁ**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público tem por objetivo o provimento de **192 (cento e noventa e dois)** cargos e formação de Cadastro de Reserva, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados nos termos da Lei Municipal nº 71, de 04 de fevereiro de 2019, Lei Municipal nº 67, de 28 de janeiro de 2019 e **Lei Complementar nº 02, de 15 de setembro 2025**

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado, podendo, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro abaixo, conforme a jornada de trabalho tem como base na Tabela de Vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

1.4. É vedada a mudança de localidades depois de realizada a inscrição, o candidato em hipótese nenhuma terá seu cargo modificado, nem tampouco o setor do mesmo, essa regra é válida tanto para o candidato de ampla concorrência, quanto para as Pessoas com Deficiências – PCD e pretos ou pardos, indígenas e quilombolas.

1.5. Atividades e os requisitos básicos dos cargos, encontram-se relacionados no **Anexo I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**, deste Edital;

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário **local de URUCARÁ/AM**;

1.7. O Concurso Público de que trata este Edital será composto em 1 (uma) Etapas:

1.7.1. **Etapa Ùnica (para todos os cargos):** **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada nos dias **17 de janeiro de 2026;**

1.8. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I** 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.

TABELA I- CARGOS E SALÁRIOS– CARGOS, LOCALIDADE, VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA, VAGAS QUILOMBOLAS, VAGAS INDÍGENAS, VAGAS PRETOS OU PARDOS, VAGAS PCD, CARGOS VAGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, VALOR INSCRIÇÃO E VENCIMENTO INICIAL.

CARGOS	LOCALIDADE	AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS QUILOMBOLAS (2%)	VAGAS INDÍGENAS (3%)	PRETOS OU PARDOS (25%)	VAGAS PCD (8%)	CARGOS VAGOS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC INICIAL (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	ZONA URBANA	34	1	2	14	04	55	Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	40H	R$ 40,77	R$ 1.631,00

CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ

CARGOS	LOCALIDADE	AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS QUILOMBOLAS (2%)	VAGAS INDÍGENAS (3%)	PRETOS OU PARDOS (25%)	VAGAS PCD (8%)	CARGOS VAGOS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC INICIAL (R$)
Gari	ZONA URBANA	06	0	0	03	01	10	Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	40H	R$ 40,77	R$ 1.631,00
Vigia	ZONA URBANA	06	0	0	03	01	10	Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	40H	R$ 40,77	R$ 1.631,00
Pedreiro	ZONA URBANA	04	0	0	02	0	06	Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo – MEC	40H	R$ 42,50	R$ 1.700,00
Carpinteiro	ZONA URBANA	03	0	0	01	0	04	Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	40H	R$ 42,50	R$ 1.700,00
Motorista de Autos CNH B/C	ZONA URBANA	03	0	0	01	0	04	Ensino fundamental completo reconhecida pelo MEC. Habilitação B ou C	40H	R$ 55,54	R$ 2.221,80
Operador de Máquinas	ZONA URBANA	03	0	0	01	0	04	Ensino fundamental completo reconhecida pelo MEC – Habilitação D ou E Experiência comprovada	40H	R$ 55,54	R$ 2.221,80
Comandante de Embarcação	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino Médio completo reconhecida pelo MEC – Carteira de Habilitação de Amador (CHA). Curso de Formação de Aquaviário	40H	R$ 55,54	R$ 2.221,80
Piloto Fluvial	ZONA URBANA	06	0	0	02	01	09	Ensino fundamental completo reconhecida pelo MEC – Carteira de Habilitação de Amador (CHA)	40H	R$ 55,54	R$ 2.221,80
Assistente Administrativo	ZONA URBANA	30	1	2	13	04	50	Nível Médio Completo reconhecido pelo MEC. Conhecimentos de informática	40H	R$ 55,54	R$ 2.221,80
Fiscal de Tributos	ZONA URBANA	08	0	0	03	01	12	Nível Médio Completo reconhecido pelo MEC e curso Técnico em contabilidade ou Administração. Informática básica	40H	R$ 70,00	R$ 2.800,00
Técnico Agrícola	ZONA URBANA	06	0	0	03	01	10	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agropecuária com Registro no Conselho da Classe.	40H	R$ 62,50	R$ 2.500,00
Técnico em Nutrição	ZONA URBANA	03	0	0	01	0	04	Nível Médio Completo e curso Técnico com formação e habilitação em Nutrição com o respectivo registro da classe.	40H	R$ 62,50	R$ 2.500,00
Eletricista	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino fundamental completo reconhecida pelo MEC. Certificados de cursos na área	40H	R$ 62,50	R$ 2.500,00

CARGOS	LOCALIDADE	AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS QUILOMBOLAS (2%)	VAGAS INDÍGENAS (3%)	PRETOS OU PARDOS (25%)	VAGAS PCD (8%)	CARGOS VAGOS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC INICIAL (R$)
Bombeiro Hidráulico	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino fundamental completo reconhecida pelo MEC. Certificados de cursos na área	40H	R$ 42,50	R$ 1.700,00
Auxiliar de Mecânico	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino fundamental completo reconhecida pelo MEC. Comprovante de atuação na área	40H	R$ 47,50	R$ 1.900,00
Mecânico de Máquinas Leve	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino médio completo reconhecida pelo MEC e Cursos Profissionalizantes na área	40H	R$ 65,00	R$ 2.600,00
Mecânico de Máquinas Pesada	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino médio completo reconhecida pelo MEC e Cursos profissionalizantes na área	40H	R$ 85,00	R$ 3.400,00
Mecânico de Motor de Popa	ZONA URBANA	01	0	0	1	0	02	Ensino médio completo reconhecida pelo MEC e Cursos profissionalizantes na área	40H	R$ 67,50	R$ 2.700,00

* De acordo com a Lei Municipal n° 71/2019, art.1º, §1º estabeleceu percentual de 8% das vagas para PCD e Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025, reserva 30% das vagas em concursos públicos para candidatos autodeclarados pretos ou pardos, indígenas e quilombolas.

1.9. Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da Tabela I – Cargos e Vagas - deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psicológicos dos candidatos sob responsabilidade da Prefeitura;

1.10. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Urucará/AM. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

1.11 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por cota de Pessoa com Deficiência e por cota para pretos ou pardos, indígenas e quilombolas.

1.11. Os candidatos à cota de pretos ou pardos, indígenas e quilombolas deverão obedecer aos Requisitos para aprovação de solicitação de cota, o candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar o Anexo IV durante o período **de 22 de Outubro a 02 de Dezembro de 2025**, via anexo, pela internet, https://merkabah.selecao.net.br no momento da solicitação de Cota para pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola, no link correlato ao concurso, na área do candidato a solicitação a seguir:

1.11.1 AUTODECLARAÇÃO (ANEXO IV) - Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá imprimi-la e preenche-la de próprio punho, escaneá-la e anexar junto à solicitação na área de candidato acompanhado de foto do candidato, escolhendo uma das opções de cota, preto ou pardo, indígena ou quilombola de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE,.no período indicado no cronograma;

1.11.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.11.3 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três). Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

1.12.4. As pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas 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;

1.12.5 O candidato para cota de pretos ou pardos, indígenas e quilombolas deverá observar atentamente o cargo e para o qual deverá concorrer, após a inscrição é vedada a mudança de localidade e cargo, por isso é de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vaga que quer concorrer;

1.12.6. 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;

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, 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 09:00 do dia 22 de outubro de 2025 até às 23:59 do dia 02 de dezembro de 2025**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

3.2. Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59 do dia 02 de dezembro de 2025**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;

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

3.4. 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 ou através de PIX POR QR CODE disponível no boleto bancário, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **05 de dezembro de 2025.**

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 URUCARÁ, até as **23:59 do dia 02 de dezembro de 2025;**

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.

3.4.7. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.4.8. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.4.9. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devolvido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.4.10. Não serão restituídos valores de inscrição pagos em valor maior.

3.4.11. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.4.12. Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devolvido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.4.13. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.4.14. Não é de competência do INSTITUTO MERKABAH regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.4.15. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5. Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo ou localidade** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo pretendido;

3.6. 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 8 – Da Prestação das Provas Objetivas**;

3.7. Caso o candidato seja aprovado nos dois cargos escolhidos deverá optar por apenas um cargo.

3.8. 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;

3.9. 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;

3.10. O **Instituto Merkabah**, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.11. A partir do dia **09 de dezembro de 2025**, 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 05 de dezembro de 2025;**

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.

3.14. A Prefeitura disponibilizará posto de inscrição no período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no endereço Rua Crispim Lobo, nº 11, Centro, (anexo Prefeitura de Urucará), sala 1 – Controladoria Municipal no horário de atendimento ao público, das 9:00 (nove) horas às 16:00 (dezesseis) horas.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção:

4.1.1 Aos cidadãos eleitores convocados e nomeados para **servirem à Justiça Eleitoral** por ocasião dos pleitos eleitorais, conforme disposto pela **Lei Estadual n° 4.988, de 01 de novembro de 2019**, que comprovarem participação em duas eleições, por um período de validade de 2 (dois) anos**;**

4.1.1.1 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;

4.1.1.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada por uma declaração da Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas, cuja cópia autenticada será anexada no ato da inscrição, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição;

4.1.1.3 Após a comprovação de participação em **duas eleições**, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que faz jus ao prêmio, por um período de validade de 2 (dois) anos

4.1.2 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 n° 6.196/2023;**

4.1.2.1 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;

a) 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.
b) 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.

4.1.2.2 Aos cidadãos **doadores de medula óssea** e pessoas com **renda mensal familiar *per capita* de até meio salário-mínimo**, conforme **Lei Federal N° 13.656/2018**, desde que o cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção devam ser comprovados pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso e que preencham os seguintes requisitos:

4.1.2.3 Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

4.1.2.3.1 O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, emitida por entidade coletora, até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.2.3.2 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site do Instituto Merkabah (www.merkabah.selecao.net.br), na área de candidato e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, imprimir o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.3.3 Esteja cadastrado no CadÚnico.

4.1.2.3.4 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;

4.1.2.4 Sejam doadoras de Leite Materno conforme Lei Estadual nº 5.004/2019

4.1.2.4.1 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. A isenção será concedida mediante apresentação, na forma prevista em edital, de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

4.1.2.4.2 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

1) Acessar o site do Instituto Merkabah (www.merkabah.selecao.net.br), na área de candidato, onde estará disponível o link Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

2) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF ou PNG.

3) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.3 Aos cidadãos amparados pela A Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei nº 6.759, de 10 de janeiro de 2024 que passa a vigorar acrescida dos artigos 24-A e 24-B, com a seguinte redação:

4.1.3.1 Art. 24-A. Ficam os **doadores de sangue**, os **doadores de rins** e os **doadores de parte: do pulmão, do fígado ou da medula óssea** - órgãos que podem ser doados em vida, isentos do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados, na esfera estadual, pela Administração Pública Direta e Indireta, pelos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e pelas Universidades.

4.1.3.2 Art. 24-B Considerar-se-á apto para o benefício:

I - aquele que apresentar a comprovação de qualidade de doador de sangue por documento emitido pela entidade coletora ou órgão oficial credenciados pela União, pelo Estado ou pelo Município;

II - aquele que realizar a doação de sangue em quantidade não inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;

III - doadores de um dos rins e doadores de parte: do pulmão, do fígado ou da medula óssea, aqueles identificados por documento oficial expedido pela Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas(N.R.)

4.1.4 Os documentos mencionados nos itens 4.1.1, 4.1.2., 4.1.3, deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet do dia **22 de outubro das 09:00 até 28 de outubro de 2025 às 23:59,** através do endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** no ícone correlato ao concurso, em arquivo PDF, na área do candidato;

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

4.2 O requerimento de isenção da taxa inscrição de que trata esse tópico somente será realizado no período **22 de outubro das 09:00 até 27 de outubro de 2025 às 23:59 (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;

4.2.1 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.

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

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

a. Deixar de anexar o requerimento de solicitação de insenção de taxa de inscrição, na área do candidato;
b. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c. Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido na data estipulada neste Edital que vai de **22 de outubro das 09:00 até 23 de outubro de 2025 às 23:59 (HORÁRIO LOCAL), em anexo via área do candidato,** pela internet, **https://merkabah.selecao.net.br no momento da solicitação de pedido de isenção**.

4.4 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafoúnico do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;

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

4.4.2Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

4.5 A partir das **14:00 do dia 29 de outubro de 2025**, 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**;

4.6 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de **dois dias** após a publicação**,** no site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

4.7 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);

4.7.1 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 as **23:59 do dia 22 de outubro de 2025** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data-limite de **05 de dezembro de 2025**;

4.7.2 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;

4.7.3 O candidato que efetivar mais de um requerimento de isenção de pagamento terá confirmada

apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas, podendo ser realizado o pagamento da inscrição cancelada até a data especificada neste edital;

4.7.4 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição. A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadas dos candidatos que irão prestar as provas.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE COTAS

5.1 Para solicitação de cotas conforme o **Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025**, que regulamenta a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, para dispor sobre reserva de vagas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas em concursos públicos e processos seletivos simplificados considera os seguintes termos:

5.2 – Da Reserva de Vagas

5.2.1 Fica reservado **30% (trinta por cento)** do total de vagas ofertadas neste Processo Seletivo/Concurso para pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, distribuídos da seguinte forma:

5.2.2 a) **25% (vinte e cinco por cento)** para pessoas pretas ou pardas;
b) **3% (três por cento)** para pessoas indígenas;
c) **2% (dois por cento)** para pessoas quilombolas.

5.2.3 Se em alguma dessas categorias não houver candidatos suficientes aprovados, as vagas remanescentes serão redistribuídas às demais categorias de cota, **seguindo ordem de prioridade**, e, na ausência de candidatos em todas as cotas, poderão ser revertidas para a ampla concorrência, conforme previsto no Decreto nº 12.536/2025.

5.3 Aplicação da reserva de vagas durante o concurso público ou processo seletivo simplificado

5.3.1 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas que optarem por concorrer às vagas reservadas, na forma prevista no art. 4º, § 1º do **Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025**, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

5.3.2 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas aprovadas e forem nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.3.3 Na hipótese de concurso público realizado em mais de uma fase, as pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão constar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.4 – Da Autodeclaração e Confirmação Complementar

5.4.1 A autodeclaração é **um ato válido e legítimo** (cada pessoa declara a que grupo pertence). Mas, para evitar **fraudes** ou declarações de má-fé, a legislação prevê a confirmação por comissão. Assim, garante-se que apenas candidatos que realmente se enquadram no perfil das cotas raciais usufruam do benefício.

5.4.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá preencher, a proprio punho a autodeclaração no ANEXO IV, escolher uma das opções de cota, preto ou pardo, indígena ou quilombola de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE, scaneá-la e enviar via área de candidato,.no período indicado no cronograma.

5.4.2.1 O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, indígena ou quilombola indicará em sua inscrição, em campo específico, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5.4.2.2 Até o fim do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5.4.3 Mesmo que o candidato cotista alcance pontuação para aprovação pela ampla concorrência, se tiver optado pela cota, deverá realizar o procedimento de confirmação;

5.4.4 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração ocorrerá mediante Edital de Convocação em momento anterior à homologação do resultado final; O edital definirá se o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. A convocação indicará local, data e horário prováveis de realização do procedimento.

5.4.5 A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no processo seletivo público pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

5.5 À PESSOA COM DE DEFICIÊNCIA - PCD é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido d**e acordo com a Lei Municipal n° 71/2019 art. 1º, §1º estabelece percentual de 8% da vagas para PCD.**

5.5.1 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.

5.5.2 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;

5.5.3 O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período **das 09:00 de 22 de outubro até 02 de dezembro 2025 até às 23:59 (HORÁRIO LOCAL), em anexo via área do candidato,** pela internet, **https://merkabah.selecao.net.br no momento da solicitação de Pessoa com Deficiência, no link correlato ao concurso,** 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

b. Cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);

5.5.4 Não será aceito o recebimento de documentos por outros meios que não sejam o especificado no item 5.5.3, via área do candidato.

5.5.5 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;

5.5.6 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;

5.5.7 O candidato PCD deverá observar atentamente o cargo e setor para o qual deverá concorrer, após a inscrição é vedada a mudança de localidade e cargo, por isso é de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vaga que quer concorrer;

5.5.8 Após resultado divulgado o candidato não poderá fazer reopção de cargo e nem de

localidade, por isso o candidato ficará lotado na vaga para o qual concorreu;

5.5.9 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;

5.5.10 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.

5.5.11 Na convocação, o primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a 3ª vaga, enquanto os demais serão convocados para a 8ª, 13ª, 18ª, 23ª vagas e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação no concurso público, vestibulares e processos seletivos em gerais.

5.4.11.1 É assegurada a **gratuidade** de inscrição à pessoa com deficiência nos concursos públicos, vestibulares e processos seletivos em geral.

5.4.11.2 A comprovação da condição será apresentada no momento da inscrição do concurso. Para assegurar a gratuidade de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção através do Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo III), imprimí-lo e preenche-lo de proprio punho, escaneá-lo e anexar junto com o laudo médico atualizado, 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.

5.4.11.2.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

5.4.12 Após nomeação para o cargo, as pessoas aprovadas na reserva de vagas para PcD's, submeter- se-ão à Perícia Médica, constituída por equipe multiprofissional, designada pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

5.5 QUANTO AOS PRETOS E PARDOS

5.5.1 Pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

5.5.2 A autodeclaração de candidato preto ou pardo **não é absoluta**, ela precisa passar por um **procedimento complementar de confirmação**, realizado por **comissão de heteroidentificação**.

5.5.3 Esse procedimento deve seguir o Decreto e um **ato normativo da Ministra da Gestão e Inovação em Serviços Públicos**, que padroniza como as comissões devem atuar.

5.5.4 **Critérios usados:**

5.5.5 **Critério fenotípico exclusivo** para aferir se a pessoa é preta ou parda. Ou seja, baseia-se em características visíveis externas no momento do procedimento.

5.5.6 **Não será admitida** prova baseada em ancestralidade, laudos médicos, genéticos, antropológicos ou documentos desse tipo.

5.5.7 Se a autodeclaração não for confirmada, o candidato poderá continuar no certame **pela ampla concorrência**, desde que tenha cumprido requisitos/obtido pontuação suficiente nas fases anteriores.

5.6 QUANTO AOS INDÍGENAS

5.6.1 pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é

reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

5.6.2 A autodeclaração de candidatos indígenas será confirmada mediante **procedimento de verificação documental complementar**, conforme disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

5.6.3 Para a confirmação do pertencimento étnico, o candidato deverá apresentar, no prazo estabelecido em edital de convocação, **um ou mais dos seguintes documentos**:

I – Documento de identificação civil expedido por órgão público, com indicação expressa de pertencimento étnico;

II – Declaração de comunidade indígena ou de instituição/organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;

III – outros documentos aptos a confirmar o pertencimento étnico, tais como:

a) comprovante de residência em comunidade indígena;
b) documentos expedidos por escolas indígenas;
c) documentos emitidos por órgãos de saúde indígena;
d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
e) documentos de órgãos de assistência social;
f) comprovantes constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
g) documentos de natureza previdenciária.

5.6.4 A não apresentação dos documentos exigidos ou a apresentação de documentação considerada insuficiente pela comissão acarretará a **não confirmação da autodeclaração**, resultando na perda do direito à vaga reservada.

5.6.5 O candidato que não tiver confirmada sua condição de indígena continuará concorrendo às vagas destinadas à **ampla concorrência**, desde que obtenha classificação dentro do número de vagas ofertadas.

5.6.6 O resultado do procedimento será publicado em edital próprio, garantindo-se ao candidato o **direito ao recurso administrativo**, a ser julgado por comissão recursal distinta da comissão originária.

5.7 QUANTO AOS QUILOMBOLAS

5.7.1 pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

5.7.2 Para fins do disposto na Instrução Normativa Conjunta, o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

I - Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

5.7.3 A não apresentação dos documentos exigidos ou a apresentação de documentação considerada insuficiente pela comissão acarretará a **não confirmação da autodeclaração**, resultando na perda do direito à vaga reservada.

5.7.4 O candidato que não tiver confirmada sua condição de quilombola continuará concorrendo às vagas destinadas à **ampla concorrência**, desde que obtenha classificação dentro do número de vagas ofertadas.

5.7.5 O resultado do procedimento será publicado em edital próprio, garantindo-se ao candidato o **direito ao recurso administrativo**, a ser julgado por comissão recursal distinta da comissão originária.

6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS

6.1 A solicitação de condições preferenciais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pelo Instituto Merkabah, além de critérios de razoabilidade.

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

- Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);
- Pessoas com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e Dislexia;
- Pessoas com Necessidades Físicas;
- Pessoas com Necessidades Visuais;
- Pessoas com Necessidades Auditivas.

6.3. Quanto à lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva):

6.3.1 A candidata que tiver a 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;

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

6.3.3 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;

6.3.4 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;

6.3.5 Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;

6.3.6 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;

6.3.7 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;

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

6.3.9 Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

6.4 Quanto à pessoas com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e Dislexia:

6.4.1 A solicitação deverá ser justificada por documentos comprobatórios e laudos assinados e expedidos no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível do Transtorno, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

6.5 Quanto à pessoas com Necessidades Físicas:

6.5.1 Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

6.6 Quanto à pessoas com Necessidades Visuais:

6.6.1 Auxílio para preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Instituto Merkabah, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas no cartão de respostas.

6.6.2 Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.

6.6.3 Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato confirme, na capa de prova, antes do início, o nome do cargo da qual o Ledor iniciará a leitura. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

6.7 Quanto à pessoas com Necessidades Auditivas:

6.7.1 Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

6.7.2 Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

a) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do segundo toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

b) não se apresente na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

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

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

7. O CONCURSO PÚBLICO CONSTARÁ DAS SEGUINTES PROVAS TABELA II – PROVAS

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**Nº DE ITENS**
Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Vigia, Pedreiro, Carpinteiro	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Raciocínio Lógico/ matemática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	15
TOTAL			**35**
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**Nº DE ITENS**
Motorista de Autos,	Objetiva	Língua Portuguesa	05

Operador de máquinas, Piloto Fluvial, Eletricista, Bombeiro Hidráulico, Auxiliar de Mecânico		Raciocínio Lógico/ matemática	05
		Informática Básica	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	15
TOTAL			**40**
NÍVEL MÉDIO			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**Nº DE ITENS**
Assistente Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico em Nutrição, Fiscal de Tributos, Comandante de embarcação, Mecânico de Máquinas Leve, Mecânico de Máquinas Pesada, Mecânico de Motor de Popa	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Raciocínio Lógico/ matemática	05
		Informática Básica	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	15
TOTAL			**40**

7.1 As provas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico/Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática Básica 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;

7.2 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.

7.3 A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de URUCARÁ-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista de **17 de janeiro de 2026** com início as **8:00 no horário matutino e ás 14:00 período vespertino, com duração prevista de 3 horas**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

8.2 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, ou um dia a menos se a demanda for inferior ao estimado;

TABELA III– DATAS DAS PROVAS

CARGOS	DATA DA PROVA PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Vigia, Pedreiro, Carpinteiro	**17 de janeiro de 2026 Às 8 h da manhã**
Assistente Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico em Nutrição, Fiscal de Tributos, Motorista de Autos, Operador de máquinas, Piloto Fluvial, Eletricista, Bombeiro Hidráulico, Auxiliar de Mecânico, Comandante de embarcação, Mecânico de Máquinas Leve, Mecânico de Máquinas Pesada,	**17 de janeiro de 2026 Às 14:00 h tarde**

Mecânico de Motor de Popa	

8.2.1 Os portões, no período matutino, serão **abertos às 7:00** e **FECHADOS impreterivelmente às 7:45** e vespertino abertos ás **13:00** e **FECHADOS** ás **13:45**

8.2.2 Caso o número de candidatos inscritos **exceda** à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de URUCARÁ-AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em mais um dia (**18 de janeiro para aplicação das provas**), conforme edital de convocação, 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 de Urucará/AM e através da Internet no endereço **https://merkabah.selecao.net.br**, a partir **de 12 de dezembro de 2025,** e no Cartão de Confirmação que estará disponível na área do candidato;

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 nem mesmo a pedido do candidato;

8.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. Não poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas; A data limite para correção de dados será até **05 de dezembro de 2025;**

8.6 Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto 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 localidade em hipótese alguma;

8.6.2 A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **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: 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, 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 como 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;

8.8 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.

8.10Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver. Garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar seu Cartão de Respostas.

9. DAS PROIBIÇÕES

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

9.1.1 Entrar ou permanecer no local 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 O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;

9.2 O descumprimento dos itens 9.1.1, 9.1.2., e 9.1.3. e 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 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação,

receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

10. QUANTO ÀS PROVAS

10.1 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;

10.1.1 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;

10.1.2 A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura dos Cartões de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

10.1.3 O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a seu Cartão de Respostas.

10.1.4 Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento do Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital dos Cartões de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

10.1.4.1 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;

10.1.4.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no Cartão de Respostas ou na capa do caderno de questões.

10.1.4.3 É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

10.2 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Cartão de Respostas, cedida para a execução da prova;

10.2.1 Os pacotes com os Cartões de Respostas preenchidos pelos candidatos serão lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede do INSTITUTO MERKABAH para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura dos Cartões de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso restrito à sala de guarda dos documentos.

10.3 A Prova Objetiva terá a duração de **3 (três)** horas para todos os cargos;

10.4 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1:00 (uma hora)** do início destas, podendo levar o caderno de questões somente a partir da **segunda** hora de prova.

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

10.6 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

10.6.1 O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminado do certame.

11. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

11.1 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

11.1.1 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;

11.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7, alínea "b", deste Capítulo;

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

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

11.1.5 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;

11.1.6 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;

11.1.7 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

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

11.1.9 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;

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

11.1.11 Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos deQuestões;

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

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

11.2 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;

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

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

11.5 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;

11.6 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;

11.7 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;

11.8O 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;

11.9 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 critériosde avaliação/classificação.

12. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

TABELA IV – JULGAMENTO DA PROVA

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO MÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	03	15
		RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA	05	03	15
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	2,5	25
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		15	03	45
TOTAL			**35**		**100**

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**ONTUAÇÃO MÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	03	15
		RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA	05	03	15
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	01	05
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	02	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		15	03	45
TOTAL			**40**		**100**

CARGO DE NÍVEL MÉDIO					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**ONTUAÇÃO MÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	03	15
		RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA	05	03	15
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	01	05
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	02	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		15	03	45
TOTAL			**40**		**100**

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

12.5 Será considerado **HABILITADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50%** (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a prova Objetiva realizada.

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

13.3 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos em ampla concorrência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos PCD e cotas pretos ou pardos, indígenas e quilombolas;

13.3.1Na convocação, o primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a 3ª vaga, enquanto os demais serão convocados para a 8ª, 13ª, 18ª, 23ª vagas e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação no concurso público, vestibulares e processos seletivos em gerais.

13.4 O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ, divulgado na internet no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo 14, deste Edital;

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

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

13.6.1 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;
13.6.2 Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
13.6.3 Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
13.6.4 Obtiver maior número de acertos na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;
13.6.5 Obtiver maior número de acertos na prova de Informática Básica, quando houver;
13.6.6 Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
13.6.7 Obtiver maior número de pontos na prova de Títulos, quando houver;
13.6.8 Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

14. DOS RECURSOS

14.1 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 ResultadoProvisório, inclusive dos desempates;

14.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias:

14.2.1 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
14.2.2 2 (dois) dias, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
14.2.3 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
14.2.4 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
14.2.5 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas de

Títulos, inclusive dos desempates;

14.3 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 14.2 não serão apreciados;

14.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 14.2;

14.5 Os recursos listados no item 14.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio da área de candidato de acordo com as instruções constantes neste capítulo;

14.5.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

14.6 O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ 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;

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

14.7 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

14.8 O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

14.9 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;

14.10 Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.2;

14.11 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b. Fora do prazo estabelecido;
c. Sem fundamentação lógica e consistente; e
d. Com argumentação idêntica a de outros recursos;

14.12 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;

14.13 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.

15. DA NOMEAÇÃO

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

15.1.1 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 URUCARÁ; não ser aposentado por invalidez;

15.1.2 Exames solicitados pelo Médico do Trabalho: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional),

Laboratoriais (hemograma completo e glicemia), raio x do tórax, para todos os cargos.

15.2 O candidato é responsável pelo fornecimento de informações de saúde através dos exames solicitados no item 15.1.2, tendo o mesmo que estar com TODOS os exames em mãos, estando à prefeiturae o Instituto isentos de toda e qualquer responsabilidade de aquisição destes.

15.3 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;

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

15.4.1Os 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 para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG, 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.

15.4.2A não apresentação da documentação exigida no item 15.4.1 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

15.5 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;

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

15.6.1O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

15.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DE URUCARÁ;

15.8 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 URUCARÁ;

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

15.10 O candidato só poderá ser lotado em setor diferente do escolhido no ato da inscrição após estágio probatório e análise da Secretaria de Administração.

15.11 Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

15.12 Todos os candidatos optantes pelas cotas classificados até a fase imediatamente anterior à homologação ou nomeação serão convocados para o procedimento de **confirmação complementar da autodeclaração**, observadas as seguintes regras:

a) Para pretos ou pardos: avaliação por comissão de heteroidentificação baseada em fenótipo.

b) Para indígenas e quilombolas: verificação documental, por comissão com composição majoritária de membros indígenas ou quilombolas, conforme espécie exigida no Decreto e na Instrução Normativa vinculada.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas bem como constarão no site do Instituto Merkabah;

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

16.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

16.4 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;

16.5 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;

16.6 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Satiro Dias, n° 117 A, São Francisco, Manaus - AM, CEP 6979-060 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Administração de URUCARÁ -AM – Departamento Administrativo;

16.7 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 URUCARÁ, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

16.8 A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.8.1 Endereço e número de telefone de contato não atualizado;
16.8.2 Endereço de difícil acesso;
16.8.3 Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos por razões diversas defornecimento e/ou endereço errado do candidato;
16.8.4 Correspondência recebida por terceiros;

16.9 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse eexercício ocorrerão a expensas do próprio candidato;

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

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

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

17.9.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas um documento hábil para comprovar a aprovação.

URUCARÁ-AM, 17 de outubro de 2025.

JOÃO BOSCO FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

ANEXO I – CARGOS / DESCRIÇÃO SINTÉTICA/CONDIÇÕES DE TRABALHO/ATRIBUIÇÕES TÍPICAS/ REQUISITOS BÁSICOS/PROMOÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CBO 5143-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e auxiliar em serviços elementares de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas de trabalho: 40 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Executar serviços gerais de conservação e limpeza;
b) Zelar pela conservação e guarda do material de serviço;
c) Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado;
d) Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente;
e) Preparar e servir refeições;
f) Receber e distribuir a correspondência da Câmara e de seus servidores;
g) Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais;
h) Efetuar serviços de recuperação, reforma e manutenção do prédio da Câmara;
i) Ajardinar as áreas circundantes do prédio da Câmara;
j) Manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas;
k) Efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios públicos municipais;
l) Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo I nível I - A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

GARI
CBO 5142-15

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atribuições relativas à limpeza urbana.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços externos, no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Varrer ruas, praças, parques e jardins;
b) Recolher o lixo juntado pelos membros de sua equipe;
c) Podar árvores dos logradouros públicos;
d) Colaborar na captura de animais soltos nas vias públicas;
e) Recolher animais mortos e outros detritos deixados nas ruas;
f) Colocar e retirar faixas e cartazes, atravessando as ruas e avenidas, devidamente autorizadas;
g) Participar da coleta de lixo e detritos em geral;
h) Executar tarefas de jardinagem e manutenção de parques e jardins públicos;
i) Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo I nível I-A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

VIGIA
CBO 5174-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atribuições que se destinam a fazer a vigilância diurna e noturna dos prédios públicos e zelar pela segurança de bens e pessoas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará na entrada dos prédios públicos, no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 40;

3. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**
a) Fazer a vigilância noturna dos prédios públicos pertencentes ao patrimônio municipal, praças, jardins e outros logradouros públicos;
b) Verificar se as portas e janelas foram fechadas, bem como as luzes e os aparelhos de ar condicionado desligados;
c) Tomar providências imediatas em casos de emergência;
d) Exercer vigilância sobre veículos, máquinas e equipamentos;
e) Proteger o patrimônio histórico-cultural local;
f) Anotar os nomes das pessoas que entrarem nos prédios públicos com autorização, no horário noturno;
g) Identificar as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo a sua entrada no mesmo fora do horário de expediente;
h) Comunicar à chefia imediata todas as irregularidades ocorridas durante o seu turno de trabalho;
i) Exercer tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido. Boas maneiras.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo I nível I - A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

PEDREIRO
CBO 7152-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividades envolvendo trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços externos, em vias públicas e canteiros de obras, no horário estabelecido pela Prefeitura Municipal; Horas semanais de trabalho: 40; Uso de uniforme obrigatório.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada;
b) Assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins;
c) Construir alicerce, levantar paredes, muros e construções similares;

d) Rebocar estruturas construídas;
e) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
f) Montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas;
g) Executar atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Fundamental Incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC. **Conhecimentos:** Utilização dos instrumentos. Conhecimento dos materiais utilizados. Noções de Geometria

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo I nível I - A, com possibilidades de promoção para as classes B a J.

CARPINTEIRO
CBO 7155-25

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atribuições referentes à confecção de estruturas de madeira para a construção civil, escadas, portas, janelas, armários e produtos similares.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços externos no horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
b) instalar e ajuntar esquadrias de madeira a outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisória, forro e guarnições;
c) Construir formas de madeira para concretagem;
d) Reparar ou substituir elementos e peças desajustadas ou deterioradas e fixar as partes soltas;
e) Afiar ferramentas de corte;
f) Zelar pela segurança e bom estado dos instrumentos e materiais utilizados em serviço;
g) Elaborar a lista de materiais existentes e a lista de compras;
h) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC. **Conhecimentos :** Saber utilizar os instrumentos de trabalho e conhecer os materiais utilizados. Habilidade manual

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo I nível I - A, com possibilidades de promoção para as classes B a J.

COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO
CBO 2151-15

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Comandar embarcações a serviço da Prefeitura.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Comandar os serviços de operação das embarcações pertencentes à Prefeitura;
b) Inspecionar a execução dos serviços de limpeza, lubrificação e manutenção das máquinas, para manutenção da embarcação;
c) Exigir a limpeza e o bom estado da embarcação;
d) Zelar pela segurança dos passageiros e das cargas transportadas;

e) Cumprir as normas de segurança.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Nível Médio Completo
Outros requisitos: Carteira de Habilitação de Amador (CHA). Curso de formação na Capitania dos Portos – Aquaviário.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo III nível I-A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

MECÂNICO DE MOTOR DE POPA
CBO 7254-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende a atividade de mecânico de motor de popa.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Realizar inspeções periódicas, lubrificar peças, verificar sistemas elétricos e de ignição, ajustar componentes para garantir o bom funcionamento do motor.
b) Identificar e diagnosticar falhas no motor, realizar os reparos necessários, como substituição de peças danificadas, limpeza do sistema de combustível, ajustes no carburador, entre outros.
c) Instalar novos motores, sistemas e equipamentos, realizar ajustes finos e calibrações para otimizar o desempenho do motor de popa.
d) Possuir conhecimento sobre o funcionamento de motores de popa, seus componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos e de refrigeração, além de sistemas de combustível e segurança.
e) Seguir normas de segurança, utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), identificar e isolar áreas de risco, além de trabalhar com prevenção de acidentes.
f) Interpretar desenhos técnicos, manuais e especificações do fabricante para realizar manutenções e reparos com precisão.
g) Manter-se atualizado sobre novas tecnologias e procedimentos de manutenção, buscando informações em fontes diversas e participando de cursos e treinamentos.
h) Elaborar relatórios de manutenção, registrar ocorrências técnicas, solicitar peças e materiais, e manter a documentação organizada.
i) Manter o local de trabalho limpo e organizado, cuidar das ferramentas e equipamentos, e garantir o descarte adequado de materiais poluentes.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Fundamental completo.
Outros requisitos: Cursos profissionalizantes na área, conhecimentos de Mecânica.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo X nível I Classe A, com possibilidades de promoção para as classes B a J.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
CBO 9131-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende a atividade de mecânico de máquinas pesadas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Instala, monta e testa máquinas e equipamentos novos.
b) Programa e executa manutenção preventiva de rotina, inspecionando máquinas regularmente em busca de sinais de mau funcionamento.
c) Realiza reparos, substituições de peças e ajustes em máquinas e equipamentos.
d) Inspeciona visual e sonoramente as máquinas em busca de problemas.
e) Utiliza ferramentas elétricas e manuais para realizar as tarefas.
f) Interpreta desenhos técnicos e projetos para realizar as manutenções.
g) Lubrifica máquinas e componentes.
h) Registra e documenta as atividades realizadas, elaborando relatórios.
i) Segue normas de segurança, utilizando EPIs e zelando pela segurança no trabalho.
j) Mantém o ambiente de trabalho organizado e limpo.
k) Colabora com outros membros da equipe.
l) Cumpre normas técnicas, de qualidade e regulamentadoras.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Fundamental completo. Curso profissionalizante na área
Outros requisitos: Conhecimentos de Mecânica/Curso profissionalizante na área

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo IX nível I Classe A, com possibilidades de promoção para o nível I classes de B a J.

MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES
CBO 9144-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende a atividade de mecânico de máquinas leves.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Verificar o estado geral das máquinas, identificando desgastes, vazamentos, folgas e outros problemas.
b) Aplicar lubrificantes adequados nos pontos de atrito, garantindo o bom funcionamento e prolongando a vida útil das máquinas.
c) Trocar componentes danificados ou desgastados, como filtros, correias, mangueiras, rolamentos, entre outros.
d) Realizar ajustes em sistemas mecânicos, elétricos, hidráulicos e pneumáticos para garantir o desempenho ideal.
e) Identificar a causa de problemas e realizar os reparos necessários, utilizando ferramentas e equipamentos adequados.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Médio completo. Curso profissionalizantes de Mecânica.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo VII nível I Classe A, com possibilidades de promoção para as classes B a J.

AUXILIAR DE MECÂNICO
CBO 9144-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende a atividade de auxiliar na manutenção de veículos e máquinas pesadas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho.
b) Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e
c) equipamentos utilizados.
d) Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e
e) motores em geral.
f) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Ensino Médio completo. **Outros requisitos:** Conhecimentos de Mecânica.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo VIII nível I Classe A, com possibilidades de promoção para as classes de B a J.

ELETRICISTA
CBO 7156-15

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atribuições referentes às atividades de montagem, ajustamento, instalação, manutenção e *reparação* na *área* de eletricidade.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços Internos no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 40; Uso de equipamento de proteção individual obrigatório.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Montar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulagem de corrente;
b) Montar a manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;
c) Zelar pela segurança das instalações e dos usuários, cumprindo as normas de segurança;
d) Manter em perfeita ordem os instrumentos e materiais de trabalho;
e) Elaborar a lista de compras e do material existente;
f) Executar atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Fundamental Completo e certificado / cursos na área.
Conhecimentos especializados: Conhecimentos sobre instalações elétricas

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo XI nível I Classe A, com possibilidades de promoção para os níveis B a J.

BOMBEIRO HIDRÁULICO
CBO 7241-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições que se destinam à instalação e manutenção dos equipamentos de coleta e distribuição de água à população.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços internos e externos, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40 horas.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a) Instalar equipamentos de distribuição de água;
b) Ligar e desligar os equipamentos do sistema de distribuição de água;
c) Fiscalizar o consumo regular de água;
d) Fazer a manutenção do sistema público, com a realização de reparos periódicos na rede de distribuição;
e) Realizar a manutenção e operacionalização de bombas de captação de águas subterrâneas em poços artesianos públicos;
f) Executar outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino fundamental completo. Comprovação de atuação na área.
Outros requisitos: Condições físicas condizentes com o esforço exigido.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Ingresso no Grupo XII nível I Classe A, com possibilidades de promoção para as classes D a J.

PILOTO FLUVIAL
CBO 3413-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Dirigir embarcações a serviço da Prefeitura.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura. Horas semanais de trabalho: 30

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a) Dirigir embarcações dentro dos itinerários pré-estabelecidos;
b) Verificar e abastecer, com regularidade, as máquinas e motores sob sua responsabilidade.
c) Providenciar a lubrificação, verificar o nível de óleo e o estado de conservação dos filtros das máquinas e motores;
d) Cuidar da manutenção das embarcações sob sua responsabilidade e comunicar qualquer irregularidade ao seu superior hierárquico;
e) Realizar reparos de emergência;
f) Manter a embarcação em perfeito estado de limpeza interna e externa;
g) Manter os documentos pessoais e da embarcação sempre atualizados;
h) Zelar pela segurança dos equipamentos da embarcação, bem como pela dos passageiros;
i) Executar tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível Médio completo. **Outros requisitos:** Habilitação na Capitania dos Portos

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

Ingresso no Grupo III nível I Classe A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

OPERADOR DE MÁQUINAS
CBO 7151-25

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas e equipamentos a serviço da Prefeitura Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços externos, em horário estabelecido pela Prefeitura.
Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retroescavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas;
b) Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas;
c) Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente;
d) Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida;
e) Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera;
f) Executar atribuições correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Nível fundamental completo. **Outros requisitos:** Habilitação D ou E

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo III nível I Classe A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

MOTORISTA DE AUTOS (CNH B/C)
CBO 7823-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de direção de veículos da Prefeitura ou pelo mesmo alugados, dentro e fora do Município.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará, predominantemente, em serviços externos no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 30

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais;
b) Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica;
c) Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente;
d) Executar atribuições correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Nível Médio completo. CNH B/C.
Conhecimentos especializados: Código Nacional de Trânsito

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo III nível I Classe A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CBO 4110-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos simples de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Prefeitura; Horas de trabalho: 40 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Digitar documentos simples;
b) Colaborar no controle dos prazos de entrega de materiais e na sua cobrança;
c) Participar da classificação, registro e organização dos materiais de consumo;
d) Colaborar na organização do cadastro de pessoal;
e) Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos, sob a orientação do Agente Legislativo;
f) Operar arquivos e fichários;
g) Redigir atos administrativos simples;
h) Organizar agenda de entrevistas com pessoal;
i) Operar e zelar pelo perfeito funcionamento de computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;
j) Alcear e grampear os trabalhos digitados, preparando-os para entrega, bem como conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados;
k) Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Médio completo, Informática Básica.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo V nível I Classe A, com possibilidade de promoção para as classes B a J.

TÉCNICO AGRÍCOLA
CBO 5174-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as ações básicas de orientação na área de Agropecuária e acompanhamento domiciliar na área urbana e rural do Município.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em ambiente interno e externo, no horário estabelecido pela Prefeitura.
Horas semanais de trabalho: 40

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a) **O**rientar, supervisionar e imprimir a política agropecuária do município;
b) Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários;
c) Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal;
d) Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
e) Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;
f) Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
g) Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;
h) Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
i) Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
j) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agropecuária com Registro no Conselho de Classe.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:
Ingresso no Grupo IV nível I Classe A, com possibilidade de promoção para os níveis B a J.

FISCAL DE TRIBUTOS
CBO 2544-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atividades de fiscalização de tributos e contribuições devidas do Município.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 40

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
b) Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;
c) Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
d) Verificar a inscrição no Cadastro de Contribuintes de tributos municipais;
e) Fazer verificações sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações;
f) Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços de qualquer natureza;
g) Lavrar autos de infração às normas legais; executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, inserções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição, bem como das multas respectivas, quando houver;
h) Fazer os cálculos dos tributos municipais;
i) Prestar informações em processos relativos ao pagamento de tributos municipais, retificação dos nomes dos contribuintes, parcelamento de multas e reajustes dos débitos;
j) Informar e orientar os interessados sobre o pagamento de multas, taxas e impostos;
k) Intimar os infratores e praticar atos que tornem a fiscalização efetiva, sob supervisão, comunicando deficiências e propondo medidas regularizadoras;
l) Redigir memorandos, ofícios, pequenos relatórios, boletins estatísticos e demais documentos relativos aos serviços efetuados;
m) Zelar pela guarda e arquivo das guias de reconhecimento fiscal;
n) Verificar o cumprimento das normas tributárias na área da sua competência;
o) Requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial para a realização de diligências que visem a salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
p) Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Nível médio completo. Curso técnico em Contabilidade ou Administração. Conhecimentos em informática,

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no Grupo IV Classe A, com possibilidades de promoção para as Classes B a J.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
CBO 3252-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Coordenar, acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Prefeitura;

Horas semanais de trabalho: 40 h;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a) Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos;
b) Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais de cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento;
c) Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento;
d) Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições;
e) Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas;
f) Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas;
g) Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho;
h) Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais;
i) Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
j) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
k) Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança;
l) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local do trabalho;
m) Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de organizacional.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível médio completo. Curso técnico em Nutrição e registro no conselho da classe. .

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

Ingresso no Grupo IV nível I Classe A, com possibilidade de promoção para os níveis B a J.

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, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

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

CONHECIMENTOS GERAIS Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de URUCARÁ.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais"; "domínio da estrutura morfossintática" ; "4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais". 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.

RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA: Análise Combinatória, Probabilidade, Calendários, Comparações Numéricas, Grandezas Proporcionais, Razões Especiais, Sequências Lógicas, Proposição e Tabela Verdade, Raciocínio Lógico Verbal e Lógica Quantitativa e Dedutiva. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Tabelas verdade de proposições compostas; Tautologias e contradições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Módulo II - Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Trigonometria, logaritmo e exponencial; Funções; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Geometria; Geometria analítica; Estatística e probabilidades; Matemática financeira.

INFORMÁTICA BÁSICA : 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.).

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 URUCARÁ.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- 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 URUCARA, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

MOTORISTA CATEGORIA - A/B Código de Trânsito Brasileiro. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN, atualizadas por suas alterações): Resolução n° 912/2022; Resolução n° 26/1998; Resolução nº 36/1998; Resolução n° 108/1999; Resolução n° 973/2022 e Resolução n° 623/2016. Noções de mecânica e manutenção de veículos: principais partes de um veículo automotor (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de Administração Pública e de Direito Administrativo: conceito. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

OPERADOR DE MÁQUINAS - Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997; e suas alterações. Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de máquinas pesadas, como Retro Escavadora e Moto Niveladora; Funcionamento de máquinas pesadas: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica; Manutenção das máquinas; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Noções de primeiros socorros; Respeito ao meio ambiente; Responsabilidade civil e criminal dos operadores; Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos; Noções de gestão de pneus e similares. Percepção de riscos. Comportamento seguro no manuseio da máquina. Manutenção preventiva. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Primeiros socorros. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 14.133/2021, 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 ou superior. 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 Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer e Mozila Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

VIGIA Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

GARI Serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Noções de hierarquia. Limpeza externa de prédios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. 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. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE TRIBUTOS - 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. Emenda Constitucional nº 132/2023. 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 e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores.

PILOTO FLUVIAL Motores de embarcações: pressão de ar comprimido; óleos e água; níveis de água; óleos lubrificantes e combustíveis; rotação de motores; temperatura de água de refrigeração e de óleo de lubrificação; vazamentos; temperatura de gases de descarga e admissão; voltagem e amperagem de geradores elétricos; potência de geradores elétricos e geração elétrica de motor (indutivo e capacitivo); óleos de densidades diferentes; rotação de motores propulsores; funcionamento de grupo de baterias; fixação de equipamentos. Equipamentos de embarcação: guincho de carga e descarga; cabrestante e molinete; porões (escotilhas); equipamentos de comunicação; equipamentos de combate a incêndio e salvatagem; equipamentos de orientação para posicionamento geográfico; piloto automático; ecossondador (ecossonda); sonar e equipamentos de combate a poluição. Manutenção em equipamentos: teste, montagem, desmontagem e instalação de motores, bombas e equipamentos; lubrificação de articulações, rolamentos e mancais; funcionamento de sensores; regulação de equipamentos de medição (temperatura e pressão); equipamentos de média e alta tensão; regulação de bomba injetora e válvulas; descarbonização de motores e caldeiras; limpeza de caixão de ar de

lavagem; troca de óleos e filtros; limpeza de filtros, tubulações e trocadores de calor; manutenção em sistema de refrigeração, em sistema de iluminação de embarcação, em sistema de comunicação da embarcação, materiais e equipamentos. Acoplamento de pequenas embarcações a veículos, que a transportam: características e manutenção. Lei 2596/98, Lei 9432/97, Lei 9537/97. Códigos e Sinais utilizados pela embarcação, transito 13281/16, sinalização náutica. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

CARPINTEIRO Tipos de madeira: seleção de madeira; Estrutura dos móveis; Dicas de colagem; Uso adequado de lixa; Manutenção da madeira; Trabalhar com chapas; Acabamento dos móveis; Traçagem; Ferramentas e maquinaria: uso e função; Material utilizado; Prevenção de acidentes - EPIs; Meio ambiente e uso racional dos materiais. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PEDREIRO - Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO - Motores de embarcações: pressão de ar comprimido; óleos e água; níveis de água; óleos lubrificantes e combustíveis; rotação de motores; temperatura de água de refrigeração e de óleo de lubrificação; vazamentos; temperatura de gases de descarga e admissão; voltagem e amperagem de geradores elétricos; potência de geradores elétricos e geração elétrica de motor (indutivo e capacitivo); óleos de densidades diferentes; rotação de motores propulsores; funcionamento de grupo de baterias; fixação de equipamentos. Equipamentos de embarcação: guincho de carga e descarga; cabrestante e molinete; porões (escotilhas); equipamentos de comunicação; equipamentos de combate a incêndio e salvatagem; equipamentos de orientação para posicionamento geográfico; piloto automático; ecossondador (ecossonda); sonar e equipamentos de combate a poluição. Manutenção em equipamentos: teste, montagem, desmontagem e instalação de motores, bombas e equipamentos; lubrificação de articulações, rolamentos e mancais; funcionamento de sensores; regulação de equipamentos de medição (temperatura e pressão); equipamentos de média e alta tensão; regulação de bomba injetora e válvulas; descarbonização de motores e caldeiras; limpeza de caixão de ar de lavagem; troca de óleos e filtros; limpeza de filtros, tubulações e trocadores de calor; manutenção em sistema de refrigeração, em sistema de iluminação de embarcação, em sistema de comunicação da embarcação, materiais e equipamentos. Acoplamento de pequenas embarcações a veículos, que a transportam: características e manutenção. Lei 2596/98, Lei 9432/97, Lei 9537/97. Códigos e Sinais utilizados pela embarcação, transito 13281/16, sinalização náutica.

MECÂNICO Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Manutenção preventiva e corretiva. Elementos de máquinas. Seleção de materiais e controle de qualidade. Máquinas hidráulicas e térmicas. Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Projeções Ortogonais.

Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Metrologia dimensional (instrumentos de medição, ajustes e tolerâncias, erros de forma, etc.). Ensaios tecnológicos de materiais metálicos. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO AGRÍCOLA Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor. Manutenção e regulagem de máquinas e implementos agrícolas. Integração lavoura-pecuária. Zootecnia geral: produção e manejo de gado de corte, gado de leite, suínos e aves. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ELETRICISTA Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município

AUXILIAR DE MECÂNICO Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Manutenção preventiva e corretiva. Elementos de máquinas. Seleção de materiais e controle de qualidade. Máquinas hidráulicas e térmicas. Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Projeções Ortogonais. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas

Seccionais e Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Metrologia dimensional (instrumentos de medição, ajustes e tolerâncias, erros de forma, etc.). Ensaios tecnológicos de materiais metálicos. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO - Anatomia e fisiologia humana; Nutrição básica: pirâmide alimentar e fontes de nutrientes. Microbiologia dos alimentos. Segurança alimentar e biossegurança. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, Desnutrição e obesidade. Política Nacional de Alimentação e Nutrição e Legislação profissional. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Manutenção preventiva e corretiva. Conhecer os mecanismos, os sistemas hidráulicos, elétricos e de arrefecimento de diferentes máquinas (escavadeiras, tratores, motoniveladoras, etc.) e realizar manutenções preventivas básicas. Saber como operar as máquinas para realizar tarefas como terraplanagem, escavação, nivelamento, transporte de materiais, e garantir a qualidade do produto final . Ler e entender o manual do operador de cada equipamento para saber suas especificações e procedimentos corretos, mantendo-o sempre acessível no local de trabalho. Conhecimentos de Segurança, compreender os requisitos da Norma Regulamentadora 11 para a operação segura de máquinas pesadas, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Conhecer os riscos humanos e ambientais inerentes à operação, realizar inspeções de segurança antes do início do trabalho e tomar as devidas precauções para evitar acidentes. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Manutenção preventiva e corretiva. Elementos de máquinas. Seleção de materiais e controle de qualidade. Máquinas hidráulicas e térmica. Capacidade de identificar e analisar problemas em diferentes sistemas da máquina. Habilidade para realizar inspeções de rotina, lubrificação, reparos e substituição de componentes danificados. Capacidade de interpretar esquemas e realizar a manutenção de cilindros e comandos hidráulicos e pneumáticos. Familiaridade com componentes como baterias, cabos, fusíveis e relés. Conhecimento para lidar com sensores, diagnósticos via scanner e outras partes eletrônicas das máquinas. Capacidade de usar paquímetro, micrômetro e torquímetro para verificar as especificações técnicas das peças. Habilidade para ler e interpretar desenhos e diagramas, que são essenciais para a montagem e manutenção. Capacidade de entender e seguir as instruções fornecidas nos manuais do fabricante para cada equipamento. Conhecimento das normas de segurança, como a NR-12 (segurança no trabalho em máquinas e equipamentos), para operar e manusear os equipamentos de forma segura. Conscientização sobre a importância e o uso correto dos Equipamentos de Proteção

Individual. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MECÂNICO DE MOTOR DE POPA. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico. Entender das três principais partes do motor de popa: Cabeçote (Powerhead): bloco do motor, virabrequim e pistões. Conhecimentos de onde e como o combustível é convertido em energia mecânica. Seção intermediária (Midsection): Conhecer funcionamento da seção intermediária omo o motor à rabeta, abrigando o eixo de transmissão e fornecendo um canal para a água de arrefecimento. Conhecimentos sobre o mecanismo o de inclinação (trim).Rabeta (Lower unit): caixa de engrenagens e a hélice. É necessário compreender o funcionamento de sistemas cruciais como Sistema de combustão: Análise do ciclo de funcionamento (admissão, compressão, combustão, escape) para motores de 4 tempos ou o ciclo mais simples de 2 tempos. Sistema de ignição: Conhecimento sobre a caixa de ignição (CDI) e as velas. Sistema de arrefecimento: Manutenção da bomba d'água e circulação para evitar superaquecimento. Sistema de alimentação: Funcionamento da carburação ou da injeção eletrônica. Conhecimento das normas de segurança, como a NR-12 (segurança no trabalho em máquinas e equipamentos), para operar e manusear os equipamentos de forma segura. Conscientização sobre a importância e o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual(EPI's). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

BOMBEIRO HIDRÁULICO. Conhecimentos específicos em instalação e manutenção de redes hidráulicas e hidrossanitárias (água e esgoto), incluindo o uso de diversos materiais e ferramentas, leitura de projetos, além de noções de segurança no trabalho. A área também abrange o trabalho com sistemas de água quente, diagnóstico e reparo de vazamentos, o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e o conhecimento de normas técnicas e regulamentos aplicáveis Instalações Hidrossanitárias: Inclui a instalação e manutenção de sistemas de água fria e quente, sistemas de esgoto e outras redes de fluidos em construções. Saber como trabalhar com diferentes tipos de tubos (PVC, cobre, ferro, aço) e usar ferramentas específicas para corte, alinhamento, ligação e reparo de tubulações. Ser capaz de interpretar projetos hidráulicos e entender as especificações técnicas para a correta execução das instalações. Diagnóstico e Reparo de Vazamentos: Utilizar equipamentos como manômetros e câmeras para identificar e reparar vazamentos em tubulações, garantindo a segurança e durabilidade das instalações. Sistemas de Aquecimento: Instalação de sistemas de aquecimento, incluindo o uso de boilers e aquecedores, além da conexão de tubulações para água quente. Conhecimento e uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs) como capacete, óculos, luvas e botas para evitar acidentes. Compreensão de conceitos básicos de hidráulica, como pressão e perda de carga, para uma melhor aplicação e dimensionamento das instalações. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ANEXO III

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 Urucará, nos termos do item 4 do Edital de Abertura nº 02/2025. 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 2025.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

FOTO

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO –RACIAL

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, filho de _____ e de _____, estado civil_____, residente e domiciliado à _____ CEP nº_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____e no RG nº _____, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº 002/2025, declaro, sob as penas da lei, que sou ( ) preto ( ) pardo ( ) indígena ( )quilombola.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Com base na Lei Federal Nº 15.142, DE 3 DE JUNHO DE 2025, que reserva 30% das vagas em concursos públicos, processos seletivos e vestibulares, para candidatos autodeclarados pretos ou pardos no serviço público. Comprometo-me a declarar a verdade sob pena da lei e na hipótese de constatação de declaração falsa, fico ciente que serei eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da minha admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que me sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. ***O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.**

Assim declaro.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO V - CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
17/10/2025	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pela PREFEITURA DE URUCARA-AM.
17 a 18/10/25	Impugnação ao Edital 02/2025 Abertura de Inscrições – Concurso Público Urucará
21/10/25	Resultado das impugnações.
22/10 a 02/12/25	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH.
22 à 27/10	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
22 à 28/10	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
29/10	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição e condições preferenciais no site do INST. MERKABAH.
30 e 31/10	Prazo para interposição de recurso referente a solicitação de Isenção taxas
22/10 à 02/12	Período de entrega do Documento de Autodeclaração solicitados para Cota de Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas e Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
04/12	Divulgação das solicitações de Cotas
05 e 06/12	Prazo para interposição de recurso referente a solicitação de cotas
05/12	**Data limite para pagamento das inscrições.**
05/12	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
09/12	Confirmação das inscrições (Ampla concorrência, PCD e Cotas)
12/12	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Diário Oficial, fixação na PREFEITURA DE URUCARA-AM.divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
17/01/2026	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**
19/01	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE URUCARA-AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
20 e 21/01	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
24/01	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
24/01	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no site do INST. MERKABAH.
26 e 27/01	Interposição de Recurso referente ao resultado Provisório
31/01/2026	Resposta dos recursos interpostos e Publicação do GABARITO OFICIAL aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH
31/01/2026	**Resultado Final**

REALIZAÇÃO:

INSTITUTO MERKABAH **PREFEITURA DE URUCARÁ-AM**

RETIFICAÇÃO 01

ONDE LÊ-SE:

1.7. O Concurso Público de que trata este Edital será composto em 1 (uma) Etapas:
1.7.1. Etapa Ùnica (para todos os cargos): Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada nos dias 17 de janeiro de 2026;

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de URUCARÁ-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista de **17 de janeiro de 2026** com início as **8:00 no horário matutino e ás 14:00 período vespertino, com duração prevista de 3 horas**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

8.2 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, ou um dia a menos se a demanda for inferior ao estimado;

TABELA III– DATAS DAS PROVAS

CARGOS	DATA DA PROVA PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Vigia, Pedreiro, Carpinteiro	**17 de janeiro de 2026 Às 8 h da manhã**
Assistente Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico em Nutrição, Fiscal de Tributos, Motorista de Autos, Operador de máquinas, Piloto Fluvial, Eletricista, Bombeiro Hidráulico, Auxiliar de Mecânico, Comandante de embarcação, Mecânico de Máquinas Leve, Mecânico de Máquinas Pesada,	**17 de janeiro de 2026 Às 14:00 h tarde**

LEIA SE:

1.7. O Concurso Público de que trata este Edital será composto em 1 (uma) Etapas:
1.7.1. Etapa Ùnica (para todos os cargos): Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada nos dias 18 de janeiro de 2026;

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de URUCARÁ-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista de **18 de janeiro de 2026** com início as **8:00 no horário matutino e ás 14:00 período vespertino, com duração prevista de 3 horas**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

8.2 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, ou um dia a menos se a demanda for inferior ao estimado;

TABELA III– DATAS DAS PROVAS

CARGOS	DATA DA PROVA PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Vigia, Pedreiro, Carpinteiro	**18 de janeiro de 2026 Às 8 h da manhã**

Assistente Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico em Nutrição, Fiscal de Tributos, Motorista de Autos, Operador de máquinas, Piloto Fluvial, Eletricista, Bombeiro Hidráulico, Auxiliar de Mecânico, Comandante de embarcação, Mecânico de Máquinas Leve, Mecânico de Máquinas Pesada,	**18 de janeiro de 2026** **Às 14:00 h tarde**

ONDE LÊ-SE:

ANEXO V - CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
17/01/2026	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**
19/01	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE URUCARA-AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
20 e 21/01	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
24/01	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
24/01	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no site do INST. MERKABAH.
26 e 27/01	Interposição de Recurso referente ao resultado Provisório
31/01/2026	Resposta dos recursos interpostos e Publicação do GABARITO OFICIAL aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH
31/01/2026	**Resultado Final**

LEIA SE:

ANEXO V - CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
18/01/2026	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**
(...)	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE URUCARA-AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
(...)	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
(...)	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
(...)	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no site do INST. MERKABAH.
(...)	Interposição de Recurso referente ao resultado Provisório
(...)	Resposta dos recursos interpostos e Publicação do GABARITO OFICIAL aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH
(...)	**Resultado Final**