

Arnaldo Costa Campos Diretor-Presidente do FUNPREVIM da cidade de MANACAPURU - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de **Provas Objetivas** e **Prova de Títulos** para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do **FUNPREVIM – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU - AM**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas no **Capítulo 1: DAS INSTRUÇÕES GERAIS DO CONCURSO**, que fazem parte integrante deste Edital.

1. DAS INSTRUÇÕES GERAIS DO CONCURSO

- 1.1. O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 8 (oito) cargos vagos, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da **Lei Municipal Nº1.175 de 21 de dezembro de 2022**.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério do **FUNPREVIM de MANACAPURU/AM**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I – CARGOS e VAGAS

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCOR RENCIA	FAMILIA MONOPA RENTAL (5%)	NEGROS E AFRODES CENDENTES (20%)	VAGAS PCD (20%)	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais	1	0	0	0	1
Vigia	1	0	1	1	3
Assistente Administrativo	2	0	0	0	2
Contador	1	0	0	0	1
Assessor Jurídico	1	0	0	0	1

***De acordo com a a Lei Estadual nº 4605/2018, Lei Estadual nº 5.589/2021 e o no Decreto Federal nº 9508 de 24 de Setembro de 2018 é destinado 20% da vagas para PCD.**

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

CARGOS	SALÁRIOS	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.412,00	40h	Ensino fundamental incompleto até o 5ª ano	R\$ 40,00
Vigia	R\$ 1.521,85	40h	Ensino fundamental incompleto até o 5ª ano	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	R\$1.729,38	40h	Ensino Médio Completo, curso profissionalizante de administração e conteúdo de Contabilidade	R\$ 40,00
Contador	R\$ 4.000,00	40h	Curso Superior Completo em ciências contábeis com registro no Conselho	R\$ 120,00
Assessor Jurídico	R\$ 5.000,00	36h	Nível Superior Completo de Bacharelado em Direito, com inscrição regular na OAB	R\$ 150,00

- 1.3 Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
- 1.4 É vedada a mudança de cargos depois de realizada a inscrição. O candidato em hipótese nenhuma terá seu cargo modificado, sendo esta regra válida tanto para o candidato da ampla concorrência, quanto para os PCDs.
- 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 MANACAPURU/AM**;
- 1.7 O Concurso Público de que trata este Edital será composto por 2 (duas) Etapas:
- 1.7.1 **Primeira Etapa (para os cargos – de Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio Completo e Nível Superior): Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada nos **dias 11 e 12 de agosto de 2024**;
- 1.7.2 **Segunda Etapa (somente para os cargos de Nível Superior): Avaliação de Títulos** de caráter classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente via internet, no link correlato ao concurso, na área do candidato **<https://merkabah.selecao.net.br>**, entre os **dias 09 a 13 setembro de 2024 até as 23h59**;
- 1.8 A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **Tabela I – Cargos e Vagas** do presente edital e se reserva ao direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, inclusive dos que vierem a vagar e dos que, eventualmente, vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;
- 1.9 Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela II – Cargos, Salários, Jornada Semanal, Requisitos Mínimos e Valor de Inscrição** - 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;

2 DOS REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** a partir das **09h do dia 05 de junho de 2024 até às 23:59h do dia 22 de junho de 2024**, 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., **23:59h do dia 22 de junho de 2024**, 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;

34. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet; Haverá um Posto de Atendimento Presencial localizado na Praça 16 de julho, N 1001 — centro, em horário comercial das 09:00 as 17:00, segunda a sexta, com distribuição de senhas diárias.
- 3.4.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO E PIX VIA QR CODE disponibilizado no boleto, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **25 de junho de 2024**;
- 3.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, através do link correlato ao **CONCURSO DO FUNPREVIM de MANACAPURU/AM**, até as **23:59h do dia 22 de junho de 2024**;
- 3.4.3. A inscrição realizada somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
- 3.4.4. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
- 3.4.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 3.4.6. **Não haverá devolução parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, salvo os casos em que houve a extinção do cargo ou aqueles que estavam anteriormente previstos no Edital/2018 e que não constam mais no presente Edital.**
35. Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo ou setor** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo pretendido;
36. O candidato interessado **poderá se inscrever em mais de um Cargo**, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no **Capítulo 8 – Da Prestação das Provas Objetivas**;
37. Caso o candidato seja aprovado nos dois cargos escolhidos deverá optar por apenas 1 (um) cargo;
38. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;
39. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;
310. O Instituto Merkabah e o FUNPREVIM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
311. A partir do **dia 27 de junho de 2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br>, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados;
312. 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 28 de junho de 2024**;

- 3.13.** Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelas Leis Estaduais 4.988 de 01 de novembro de 2019, 4.605 de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual nº 6.196/2023 e nº 5.004, de 11 de novembro de 2019, Lei promulgada nº 404/2017 e Lei Federal 13.656/2018;

- 4.1** Os candidatos que pertencem a família inscrita no Cadastro Único para programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional ou doador de sangue, ou ser inscrito no programa do Bolsa Família;
- 4.1.1** A comprovação da isenção mencionada no 4.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, ou ter carteira de doador com no mínimo 2 (duas) doações no último ano, ou ter o cartão do Bolsa Família;
- 4.1.2** A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação, que deverão ser apresentados no ato da inscrição, conforme disposto na Lei promulgada nº 404 de julho de 2017.
- 4.1.3** Os documentos mencionados nos itens 4.1.1. e 4.1.2., deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet no período de **05 de junho a 15 de junho 2024**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso em arquivo PDF, na área do candidato;
- 4.1.4** O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição.
- 4.2** Ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição em concurso público e vestibular, no âmbito do Estado do Amazonas, as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos três ocasiões nos doze meses anteriores à publicação do edital do certame, conforme Lei nº 5.004, de 11 de novembro de 2019.
- 4.3** Aos cidadãos eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, conforme disposto pela Lei Estadual nº 4.988, de 01 de novembro de 2019, que comprovarem participação em duas eleições, por um período de validade de 2 (dois) anos;
- 4.3.1** Para comprovação de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral do Amazonas para prestar serviços no período eleitoral, o candidato deverá enviar declaração via anexo na área do candidato;
- 4.4** Aos cidadãos que tiverem servido, no período de 02 (dois) anos, como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas, conforme disposto pela Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual nº 6.196/2023;
- 4.4.1** Para a comprovação de serviço como jurado, o candidato deverá enviar certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não, via anexo na área do candidato;
- 4.4.1.1** O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante

o Tribunal.

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

4.5 Aos cidadãos doadores de medula e pessoas com renda familiar de até meio salário-mínimo, conforme Lei Federal Nº 13.656/2018, desde que preencham os seguintes requisitos:

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

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

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

4.6 Os documentos mencionados nos itens 4.1, 4.2., 4.3, 4.4 e 4.5, deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **05 de junho a 15 de junho 2024**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso, em arquivo PDF, na área do candidato;

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

4.7 O requerimento de isenção da inscrição de que trata o item anterior somente será realizado no período de **05 de junho das 00h até 15 de junho de 2024 às 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

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

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

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

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

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

4.10 A partir das **14h do dia 19 de junho de 2024**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de **indeferimento**;

4.11 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, **das 09h do dia 20 junho até as 23h59 do dia 21 de junho de 2024**, somente pelo site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

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

(para os pedidos de isenções **NÃO** aceitas);

- 4.12.1 O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **22 de junho de 2024** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data-limite de **25 de junho de 2024**;
- 4.12.2 O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
- 4.12.3 O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
- 4.12.4 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.13 A FUNPREVIM e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagem e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, devendo observar que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 5.589 de 1 de setembro de 2021;

- 5.1. Em obediência ao disposto Lei Estadual nº 5.589 de 1 de setembro de 2021; e Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018, à pessoa com deficiência, será reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 5.1** anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 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;
- 5.2.1 O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de **05 de junho a 15 de junho de 2024, via anexo**, pela internet, **<https://merkabah.selecao.net.br> no momento da solicitação de Pessoa com Deficiência, no link correlato ao concurso, na área do candidato** a documentação a seguir:
- 5.2.1.1 Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);
- 5.3 As pessoas com deficiências 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;
- 5.4 O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
- 5.5 O candidato PCD 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;
- 5.6 Após resultado final divulgado, o candidato não poderá fazer reopção de cargo, por isso o candidato ficará lotado na vaga para a qual concorreu;

- 5.7 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;
- 5.8 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.
- 5.9 É assegurada a **gratuidade** de inscrição à pessoa com deficiência nos concursos públicos, vestibulares e processos seletivos em gerais, conforme Art. 5º § 13 da Lei 5.916, de 1º de junho de 2022.
- 5.9.1 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 próprio 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.
- 5.9.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.
- 5.10 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.
- 5.11 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.

6 DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 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;
- 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:
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, se for o caso, o grau ou nível do Transtorno, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.5** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens não terá a condição preferencial atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6** Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;
- 6.7** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
- 6.8** Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico;
- 6.9** O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;
- 6.10** Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;
- 6.11** Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;
- 6.12** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferenciais atendida, seja qual for o motivo alegado.

7. CONCURSO CONSTARÁ DAS SEGUINTE PROVAS

TABELA III – PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Serviços Gerais Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
		TOTAL	30

NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Assistente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico/Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Informática Básica	05
		Conhecimentos Específicos	10
		TOTAL	40
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Contador Assessor Jurídico	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico/Matemática	10
		Conhecimento Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	20
		TOTAL	50

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

- 8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de MANACAPURU-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista **de 11 e 12 de agosto de 2024**, com início as **8h com duração prevista de 3 horas para o turno matutino e início as 14h00min com duração prevista de 3 horas período vespertino**, 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.

TABELA IV – DATA DAS PROVAS

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Domingo, 11 de agosto 08h da Manhã

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Vigia Assistente Administrativo	Segunda, 12 de agosto 08h da Manhã
Contador Assessor Jurídico	Segunda, 12 de agosto 14h00 tarde

- 8.2.1. Os portões, no período matutino, serão **abertos a partir das 7h** e serão **FECHADOS** impreterivelmente às **7h45min da manhã**, para o turno vespertino, os portões serão **abertos a partir das 13h00min** e **FECHADOS impreterivelmente às 13h45min**;
- 8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de MANACAPURU- AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
- 8.3. Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **Edital de convocação** para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede da **FUNPREVIM** e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **04 de julho de 2024**;
- 8.3.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
- 8.3.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.3., deste Capítulo;
- 8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
- 8.5. A correção de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderá ser solicitado no dia de aplicação das provas;
- 8.6. Caso haja inexistência 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 em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de aplicação das Provas Objetivas;
- 8.6.1. **Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma**;
- 8.6.2. A alteração da condição de Pessoa com Deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes;
- 8.6.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
- 8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- 8.7.1 Comprovante de inscrição;
- 8.7.2 Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de

Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), e-título, CNH digital, carteira de Trabalho digital e RG digital, todos através da plataforma oficial;

8.7.3 Caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.

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

8.7.5 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

8.7.6 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;

8.7.6.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

8.7.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.7.8 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas

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

8.9 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;

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

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

9. PROIBIÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.4. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

9.5. Quanto às Provas:

9.5.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, sendo o único documento válido para correção;

9.5.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

9.5.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

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

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

9.8. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h 00 (uma hora)** do início destas, podendo levar o caderno de questões somente a partir da segunda hora de prova. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

9.9. 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 critérios de avaliação/classificação.

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

10. DA ELIMINAÇÃO

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

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

10.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7, alínea “b”, do Capítulo 8;

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

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

10.1.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

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

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

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

10.1.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

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

- 10.1.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 10.1.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 10.1.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 10.2. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 10.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
- 10.4. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
- 10.5. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
- 10.6. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
- 10.7. O candidato 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. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado a somatória das questões acertadas;

- Corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova, multiplicado pelo peso das questões;
- 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 V – JULGAMENTO DA PROVA

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL					
PROVA TIPO	DISCIPLINAS		QUANT. QUESTÕES	VALOR QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁX.
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	03	15
		MATEMÁTICA	05	03	15
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	03	30
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	04	40
TOTAL			30		100

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS DE NIVEL MÉDIO					
PROVA TIPO	DISCIPLINAS		QUANT. QUESTÕES	VALOR QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁX.
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	10	02	20
		RACIOCÍNIO LÓGICO	05	02	10
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	02	10
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	03	30
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	03	30
TOTAL			40		100

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
PROVA TIPO	DISCIPLINAS		QUANT. QUESTÕES	VALOR QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁX.
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	10	1	10
		RACIOCÍNIO LÓGICO	10	1	10
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	2	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		20	3	45
TOTAL			50		100

- c. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
- d. 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, não admitindo, ainda, zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova, os cargos de nível médio e superior; candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 Concorrerão à Prova Títulos todos os candidatos a **cargos de nível superior** HABILITADOS nas **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo 11, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;

12.2 Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados na área do candidato a partir da 00h do dia **09 de setembro de 2024 até as 23h59 do dia 13 de setembro de 2024.**

12.3 Após a data e o horário mencionados no item 12.2, não serão aceitos outros documentos em qualquer hipótese;

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

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

12.4.1 Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, serão válidos

somente para as pessoas que concluíram seu curso e ainda não foi gerado o certificado, estes deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

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

12.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

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

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

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

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

12.10 A prova de títulos terá caráter classificatório;

12.11 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA VI – TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0
Mestrado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

13 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;

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

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, inclusive as Pessoas com Deficiência (PCD), e uma especial com a relação apenas das Pessoas com Deficiência (PCD);

13.4 O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede da FUNPREVIM, 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 FUNPREVIM 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 Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

13.6.3 Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

13.6.4 Obter maior número de acertos na prova de Matemática e/ou Raciocínio Lógico, quando houver;

13.6.5 Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

13.6.6 Obter maior número de acertos na prova de Informática, quando houver;

13.6.7 Obter maior número de acertos na prova de Legislação, quanto tiver;

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, pessoas com deficiências, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

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

14.2.1 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos PCDs;

14.2.2 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;

14.2.3 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;

14.2.4 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;

14.2.5 2 (dois) dias úteis, 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 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;

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

14.5 O Instituto Merkabah e a FUNPREVIM 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;

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

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

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

14.8 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;

14.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

14.9.1 Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

14.9.2 Fora do prazo estabelecido;

14.9.3 Sem fundamentação lógica e consistente; e

14.9.4 Com argumentação idêntica a de outros recursos;

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

14.11 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

15.1A 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 1, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MANACAPURU; não ser aposentado por invalidez;

15.2 Por ocasião da convocação da posse os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;

15.3A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;

15.4 Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo de 15 (quinze) 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.

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

15.5 Não serão aceitos no ato da posse 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;

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

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

15.8Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a SETOR em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da FUNPREVIM;

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

15.10O candidato só poderá ser lotado em setor diferente do escolhido no ato da inscrição após estágio probatório e análise da FUNPREVIM;

15.11Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

15.12 Segundo a LEI MUNICIPAL No 1.475 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, no seu Art. 1º, fica vedado o acesso a cargos públicos no Município de Manacapuru, no âmbito da administração direta e indireta, para agressores de crianças, adolescente e idosos, tendo como base os direitos previstos na Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

15.12.1 Inicia essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento total da pena. Devendo ser atestada a idoneidade moral no ato da inscrição do concurso ou na entrega de documentos para posse de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração;

15.12.2 O Atestado de Antecedentes criminais, documento que descarta a ausência de idoneidade, deve estar previsto em edital, em caso de concursos públicos e em lista oficial de documentos a serem entregues em caso de posse em cargos de livre nomeação e exoneração;

15.13 A prática de violência contra crianças, adolescentes e idosos, constitui fator apto a demonstrar a ausência de idoneidade moral para a inscrição em certames de ordem pública e para todos os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas no caput da Lei acima descrita.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2Por ocasião da convocação da posse os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;

16.3A inexistência 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;

16.4Caberá 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;

16.5Os 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;

- 16.6O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Sátiro Dias, 117 casa A, bairro São Francisco, Manaus - AM, CEP 69079-060 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a FUNPREVIM de MANACAPURU - 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 FUNPREVIM, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;**
- 16.8Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para o cargo em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da **FUNPREVIM**;
- 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 ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 16.8.4 Correspondência recebida por terceiros;
- 16.9As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
- 16.9.1 A FUNPREVIM 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 FUNPREVIM e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;
- 16.9.4 FUNPREVIM 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.

MANACAPURU, 29 de maio de 2024

Arnaldo Costa Campos

Diretor-Presidente

ANEXO I CARGOS E DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGOS / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES / REQUISITOS BÁSICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

Exercer atividades de limpeza e conservação; zeladoria em geral; atender e servir refeições e bebidas; organizar, conferir e controlar materiais; realizar também serviços de limpeza e higiene e segurança do local de trabalho; executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto até o 5ª ano

VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pela segurança de bens e pessoas; garantir a segurança na entrada e saída de pessoas dos prédios públicos; prestar informações e auxiliar os demais servidores no campo de sua atividade; relatar verbalmente ou por escrito, segundo o caso, as ocorrências e pendências de seu turno de trabalho; desempenhar atividades afins.

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto até o 5ª ano.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

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

REQUISITOS: Ensino médio completo, curso profissionalizante de administração e conteúdo de Contabilidade.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balancetes mensais, de balanços e de outras peças contábeis; fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomada ou de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade e de administração financeira; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico, contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese; realizar trabalhos de verificação contábil, inspecionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; executar outras atividades compatíveis com o cargo. **REQUISITOS:** Curso superior completo em ciências contábeis com registro no Conselho.

ASSESSOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:

Representar judicial e extrajudicialmente o FUNPREVIM; emitir parecer sobre as demandas jurídicas; promover ações, análises e interpretações das legislações previdenciárias, cíveis e tributária; adequar o FUNPREVIM à legislação existente; acompanhar a edição de nova legislação na área previdenciária; analisar a jurisprudência e verificar o seu impacto perante à Autarquia; emitir parecer sobre a concessão de benefício; emitir parecer sobre vantagens concedidas; analisar e emitir parecer sobre processos de licitação; emitir parecer sobre qualquer contratação; atender convocações do Comitê de Investimentos e do Conselho Municipal de Previdência; emitir parecer sobre a concessão, a aquisição, a alienação, a permuta, a troca, a venda ou a construção de bens imóveis do FUNPREVIM, bem como a aceitação de doações com ou sem encargos; participar obrigatoriamente das reuniões da Diretoria Executiva; atender as solicitações do Diretor-Presidente; e, analisar e emitir parecer sobre a legislação de pessoal da Administração Direta e Indireta.

REQUISITOS:

Nível superior completo de bacharelado em direito, com Inscrição regular na OAB;

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 1º e 2º grau. Juros simples

CONHECIMENTOS GERAIS

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

VIGIA

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Manacapuru e Deveres do Funcionário Público.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Superior)

História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU.

Direitos e Deveres do Funcionário Público de Manacapuru.

Lei orgânica de MANACAPURU,

Estatuto do Servidor de MANACAPURU.

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.

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandado de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Emendas constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012.

Direito Administrativo: Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784 de 1999 e alterações. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987 de 1995 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 14.133 de 2021 e alterações.

CONHECIMENTOS GERAIS (para o cargo de Ensino Médio)

História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU.

Direitos e Deveres do Funcionário Público de Manacapuru.

Lei orgânica de MANACAPURU, Estatuto do Servidor de MANACAPURU.

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.

INFORMÁTICA BÁSICA (para o cargo de Ensino Médio)

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 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.

CONTADOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I) CONTABILIDADE GERAL: Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. **II) CONTABILIDADE PÚBLICA:** conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública considerando os sistemas financeiro, patrimonial, resultado e compensado. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas.

Legislação em geral: Lei 4.320 de 1964 e Leicomenplementar 101 de 2000; Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei No 8.883, de 8 de Junho de 1994; Lei Nº 11.638, de 28 de Dezembro de 2007; Lei No 6.404, de 15 de Dezembro de 1976 e Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964.

ASSESSOR JURÍDICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Seguridade social: conceito e princípios constitucionais. Organização da seguridade social. Custeio da seguridade social: sistema de financiamento, arrecadação e recolhimento, prova de inexistência de débito, contribuições, salário-de-contribuição, imunidade, isenção, prescrição e decadência. Previdência social: conceito e princípios. Regimes previdenciários. Direito Previdenciário e Legislação Municipal: 1. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais e Lei Municipal de nº 068/2007; 2. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos (Lei Municipal 1.006/2021 3. Lei Municipal de nº 083/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manacapuru) e alterações.

Direito Civil e Direto Processual Civil: Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Processo Civil Das normas processuais civis. Da função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Dos Prazos. Da tutela provisória: Das Disposições Gerais. Da Tutela De Urgência. Procedimento Da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente Procedimento Da Tutela Cautelar Requerida Em Caráter Antecedente. Da Tutela De Evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença do procedimento comum. Da petição inicial. Da audiência de conciliação ou de mediação. Da contestação. Da reconvenção. Da revelia das providências preliminares e do saneamento. Da não incidência dos efeitos da revelia. Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado do

mérito. Do julgamento antecipado parcial do mérito. Do saneamento e da organização do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação de sentença. Do cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais: da ação de consignação em pagamento. Da ação de exigir contas. Das ações possessórias. Da ação monitória. Da organização e da fiscalização das Fundações. Do processo de execução. Das diversas espécies de execução: da execução por quantia certa. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Dos recursos. Lei Federal nº 6.830/1980. Lei Federal nº 12.153/2009.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho Natureza Jurídica do Direito do Trabalho: Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário.

Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137 de 1990 e alterações); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 2000); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079 de 1950 (e alterações), pela Lei Complementar nº 101 de 2000; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201 de 1967.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Federal nº 6.830 de 1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Lei Orgânica do Município de Manacapuru.

Lei Complementar Federal nº 101 de 2000 e alterações.

Lei Federal nº 4.320 de 1964 e alterações.

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ao Instituto tecnológico Merkabah

Eu _____
RG nº _____, CPF nº _____, venho requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público do FUNPREVIM, nos termos do item 4 do Edital de Abertura nº 02/2024. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea. Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
29/05	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pelo FUNPREVIM
05/06 a 22/06	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
05/06 a 15/06	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
05/06 a 15/06	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa e Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
19/06	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
20 e 21/06	Prazo para interposição de recurso referente divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição.
25/06	Data limite para pagamento das inscrições.
27/06	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
28/06	Confirmação das inscrições.
04/07	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Diário Oficial, fixação na sede do FUNPREVIM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
11 e 12/08	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
13/08	Divulgação dos gabaritos preliminares na sede do FUNPREVIM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
14 e 15/08	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO
22/08	Resposta dos recursos referentes aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
27/08	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no “DIÁRIO Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
28 e 29/08	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.
03/09	Resposta dos Recursos e divulgação do gabarito oficial na área do candidato
04/09	Edital de convocação dos títulos
09 a 13/09	Entrega da documentação de título via internet.
20/09	Divulgação do Resultado Provisório das Provas de Títulos em “Diário Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
23 e 24/09	Prazo para a interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório das Provas de Títulos
04/10	Resposta final aos candidatos referente aos Recursos interpostos a Nota de Títulos
11/10	Publicação do Resultado Final.

REALIZAÇÃO:



Instituto
MERKABAH