

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 02 de outubro de 2023

PATRÍCIA LOPES MIRANDA

Prefeita

ESMELÍDIA ROLIM DE LIMA

Diretora Presidente

Publicado por:  
Marcos Leandro Teixeira Bastos  
Código Identificador: YRE8RPP4W

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL Nº 02/2023 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - MATÉRIA REPUBLICADA PARA CORREÇÃO DE TEXTO DIVULGADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 02/10/2023 - EDIÇÃO Nº 3459**

RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA, Prefeito Municipal de SILVES - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do INSTITUTO MERKABAH, Concurso Público de Provas Objetivas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de SILVES. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 107 (cento e sete) cargos vagos e formação de Cadastro de Reserva, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados nos termos das Leis Municipais: LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2014 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, LEI COMPLEMENTAR Nº 035 DE 04 DE ABRIL DE 2022, LEI ESTADUAL Nº 4.988, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019, LEI ESTADUAL Nº 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018, ALTERADA PELA LEI ESTADUAL Nº 6.196/2023, LEI FEDERAL Nº 13.656/2018,

1.1 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I- CARGOS E SALÁRIOS- CARGOS, SALÁRIO, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, VALOR INSCRIÇÃO

CARGOS DO GERAL							
CARGO	PCD (20%)	AMPLA CONCORRENCIA	TOTAL	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar De Serviços Gerais – Conservação Predial	9	36	45	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Condições físicas para suportar o esforço físico das tarefas.	R\$ 1.320,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$40,00
Auxiliar De Serviços Gerais – Conservação De Vias e Logradouros Públicos	7	28	35	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Condições físicas para suportar o esforço físico das tarefas.	R\$ 1.320,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$40,00
Motorista Categoria A	00	02	02	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.	R\$ 1.400,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 40,00

Motorista Categoria B	00	02	02	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.	R\$ 1.600,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 50,00
Motorista Categoria D	02	06	08	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Carteira de Habilitação categoria D. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.	R\$ 1.650,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 60,00
Operador De Máquinas Pesadas	01	02	03	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Carteira de Habilitação categoria E. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses	R\$ 2.200,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 70,00
Técnico Administrativo	02	05	07	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Conhecimento intermediário em informática em nível usuário.	R\$ 1.800,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 60,00
Fiscal De Tributos	00	02	02	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Conhecimento da legislação tributária. Conhecimento intermediário em informática em nível usuário.	R\$ 2.000,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 60,00

Agente Ambiental	00	01	01	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Conhecimento da legislação ambiental. Conhecimento básico em informática em nível usuário.	R\$ 1.500,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 50,00
Fiscal Ambiental	00	01	01	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Conhecimento da legislação ambiental. Conhecimento intermediário em informática em nível usuário.	R\$ 2.000,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 60,00
Técnico Em Edificações	00	01	01	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC Conhecimento da legislação de construção civil.	R\$ 2.200,00	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 70,00

1.2 De acordo Lei Estadual nº 5.295, de 28 de outubro de 2020, ao candidato com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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 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 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 SILVES/AM;

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

1.7.1 **Primeira Etapa (para todos os cargos): Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia **18 de dezembro de 2023**;

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 no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;

1.9 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;

## 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:

- 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;
- 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 **do dia 06 de outubro de 2023 até às 23:59h do dia 13 de novembro de 2023**, 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 13 de novembro de 2023**, 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 **14 de novembro de 2023**;

3.4.2 Após essa data não serão aceitos pagamentos para efetivação de inscrições, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento da data de vencimento de seu boleto;

3.4.3 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 SILVES, até as **23:59h do dia 13 de novembro de 2023**;

3.4.4 A inscrição realizada somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

3.4.5 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;

**3.4.6** 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 PIX **através de outros meios que não estejam** disponíveis no QR CODE do boleto, 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.**

**3.4.7** Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.

**3.5** 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;

**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 **1 (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** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**3.11** A partir do **dia 16 de novembro de 2023**, 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](mailto:institutotecnologicomerkabah@gmail.com), obedecendo ao prazo de solicitação de correção de dados que vai até o dia **16 de novembro de 2023** ;

**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**

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

a. 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;

b. 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;

c. 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:

c1. Receba remuneração mensal de até 01 (um) salário-mínimo e;

c2. Esteja cadastrado no CadÚnico.

**4.1.1** 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** 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;

**4.1.3** 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.

**4.1.4** 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;

a. 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;

b. 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

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

**4.1.6** Os documentos mencionados nos itens 4.1.2., 4.1.3., 4.1.4 e 4.1.5, deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o **dia 13 de outubro de 2023**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso, em arquivo PDF, na área do candidato;

**4.1.7** 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;

**4.1.8** O requerimento de isenção da inscrição de que trata esse tópico somente será realizado no **período 06 de outubro das 09:00 até 11 de outubro de 2023 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.

**4.1.9** 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** 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 na data estipulada neste Edital que vai de **06 de outubro** até **13 de outubro de 2023 às 23h59h (HORÁRIO LOCAL)**, em anexo via área do candidato, pela internet, <https://merkabah.selecao.net.br> no momento da solicitação de pedido de isenção.
- 4.3 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;
- 4.3.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.
- 4.4 A partir do dia **18 de outubro de 2023**, 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;
- 4.5 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;
- 4.6 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);
- 4.6.1 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 23:59h do dia 13 de novembro de 2023 e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de 14 de novembro de 2023;**
- 4.6.2 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;
- 4.6.3 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;
- 4.6.4 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.7 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES e o Instituto Merkabah EXIMEM-SE das despesas com viagens e estadias dos candidatos que irão prestaras provas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 À pessoa portadora com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido na Lei.
- 5.1.1 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.
- 5.2 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 **06 de outubro das 09h até 13 de outubro de 2023 às 23h59 (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 cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);
- 5.2.2 Não será aceito o recebimento de documentos por outros meios que não sejam o especificado no item 5.2.1, via área do candidato.
- 5.3 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;
- 5.4 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 O candidato PCD deverá observar atentamente o cargo e setor para o qual deverá concorrer, após a inscrição é vedada a mudança de localidade (SETOR) 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 e nem de setor, por isso o candidato ficará lotado na vaga para o 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.

## 6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS

- 6.1 O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:
- 6.1.1 **Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);**
- 6.2 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 **A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;**
- 6.4 Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;
- 6.5 O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;
- 6.6 Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;
- 6.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

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

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

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

6.11 Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

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

## 7. O CONCURSO PÚBLICO CONSTARÁ DAS SEGUINTE PROVAS

TABELA II – PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar De Serviços Gerais – Conservação Predial Auxiliar De Serviços Gerais – Conservação de Vias e Logradouros Públicos Motorista Categoria A Motorista Categoria B Motorista Categoria D	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
		TOTAL	30
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Operador De Máquinas Pesadas Técnico Administrativo Fiscal De Tributos Agente Ambiental Fiscal Ambiental Técnico Em Edificações	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico/Matemática	05
		Informática Básica	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
		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 SILVES-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista **de 18 de dezembro de 2023** com início as **8h00min 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;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar De Serviços Gerais – Conservação Predial Motorista Categoria A Motorista Categoria B Agente Ambiental Técnico Administrativo	segunda-feira, 18/12 08h da Manhã
Auxiliar De Serviços Gerais – Conservação De Vias e Logradouros Públicos Motorista Categoria D Operador De Máquinas Pesadas Técnico De Edificações Fiscal De Tributos Fiscal Ambiental	segunda-feira, 18/12 14h da 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 13h** e **FECHADOS** impreterivelmente às **13h 45min**;

8.2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de SILVES- 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 de SILVES/AM e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **17 de novembro de 2023** e também 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 **16 de novembro de 2023**;

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](mailto:institutotecnologicomerkabah@gmail.com) com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

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

8.6.2 A alteração da condição de candidato 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** : Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

c. caneta esferográfica de tinta preta ou azul 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.

## 9. DAS PROIBIÇÕES

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

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

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

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

9.2 O descumprimento dos itens 9.1.1, 9.1.2., e 9.1.3. 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 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 **1h00 (uma hora)** do início destas, **podendo levar o caderno de questões somente a partir da segunda hora de prova.**

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

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

## 10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

10.1 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

10.1.7 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

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

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

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

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

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

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

10.2 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

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

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

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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

10.8 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.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

TABELA IV – JULGAMENTO DA PROVA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
PROVA TIPO	DISCIPLINAS		QUANT. QUESTÕES	VALOR QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁX.
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	02	10
		MATEMÁTICA	05	02	10
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	04	40
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	04	40
TOTAL			30		100

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



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

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

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

12.3 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos em ampla concorrência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos PCDs;

12.4 O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, afixado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES, divulgado na internet no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> e caberá recurso nos termos do Capítulo 13, deste Edital;

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

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

12.6.1 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.6.2 Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

12.6.4 Obter maior número de acertos na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;

12.6.5 Obter maior número de acertos na prova de Legislação/Didática Geral, quando houver;

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

12.6.7 Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

## 13. DOS RECURSOS

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

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

13.2.1 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

13.2.2 2 (dois) dias, a contar da data da realização das Provas Objetivas;

13.2.3 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;

13.2.4 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;

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

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

13.5 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;

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

13.6 O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES 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;

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

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

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

13.9 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;

13.10 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;

13.11 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;

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

13.13 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.

## 14. DA NOMEAÇÃO

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

14.1.1 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 SILVES; não ser aposentado por invalidez;

14.1.2 O candidato é responsável pelo fornecimento de informações de saúde através dos exames solicitados no item 14.1.3, tendo o mesmo que estar com TODOS os exames em mãos, estando à prefeitura e o Instituto isentos de toda e qualquer responsabilidade de aquisição destes.

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

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

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

14.3.1 Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovações 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, Comprovações 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.

14.3.2 A não apresentação da documentação exigida no item 14.3.1 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

14.4 Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;

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

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

14.6 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DE SILVES;

14.7 Os 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES;

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

14.9 O candidato só poderá ser lotado em setor diferente do escolhido no ato da inscrição após estágio probatório e análise da SEMEI.

14.10 Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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;

15.2 Serão publicados no Diário Oficial do Estado do Amazonas apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

15.3 A 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;

15.4 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 contantes do presente Edital, a critério da Administração;

15.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

15.6 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Tancredo Neves, nº 01 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Educação de SILVES - AM – Departamento Administrativo;

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

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

15.8.1 Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

15.8.1.1 Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

15.8.2 Endereço de difícil acesso;

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

15.8.4 Correspondência recebida por terceiros;

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

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

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

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

15.9.4 PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES 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.

SILVES, 29 de setembro de 2023.

RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA

Prefeito Municipal de Silves

ANEXO I- CARGOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES/ REQUISITOS BÁSICOS
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS – CONSERVAÇÃO PREDIAL</b></p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas dos órgãos públicos.</li><li>2. Executar serviços de lavanderia.</li><li>3. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.</li><li>4. Executar atividades de copa.</li><li>5. Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.</li><li>6. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.</li><li>7. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos sólidos)</li><li>8. Anotar e transmitir informações e recados.</li><li>9. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.</li><li>10. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.</li><li>11. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.</li><li>12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</li><li>13. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.</li><li>14. Serviços de lavagem e manutenção de veículos em geral.</li><li>14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ol> <p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p> <p>Condições físicas para suportar o esforço físico das tarefas.</p>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS</b></p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Serviços gerais de coleta, descarga e triagem de resíduos sólidos doméstico, de limpeza de vias e logradouros públicos.</li><li>2. Serviços gerais de coleta, descarga e triagem de resíduos sólidos hospitalar.</li><li>3. Serviços gerais de coleta, descarga e triagem de resíduos sólidos industrial e comercial.</li><li>4. Realizar tarefas de conservação e limpeza em mutirões de limpeza pública.</li><li>5. Serviços de manutenção de redes de distribuição de água e de esgotos.</li><li>6. Serviços gerais de manutenção das redes adutoras e de distribuição de água e das redes de esgoto, com abertura e fechamento de valas e remoção de pavimentos.</li><li>7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ol> <p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p> <p>Condições físicas para suportar o esforço físico das tarefas.</p>
<p><b>MOTORISTA CATEGORIA A</b></p>

<https://diariomunicipalaam.org.br>

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Conduzir veículos motorizados de duas ou três rodas com ou sem carro lateral.
2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
3. Coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas.
4. Realizar serviços de pagamento e cobrança.
5. Roteirizar entregas e coletas.
6. Localizar e conferir destinatários e endereços.
7. Emitir e coletar recibos do material transportado.
8. Preencher protocolos.
9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:**

Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Carteira de Habilitação Categoria A. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.

**MOTORISTA CATEGORIA B**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Conduzir veículos automotores de quatro rodas cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista.
2. Transportar pessoas, cargas ou valores.
3. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido.
4. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica.
5. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo.
6. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.
7. Zelar pelo uso e conservação do veículo.
8. Recolher o veículo à garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho.
9. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades.
10. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
11. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
12. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
13. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:**

Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Carteira de Habilitação categoria B. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.

**MOTORISTA CATEGORIA D**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Conduzir veículos automotores veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista.
2. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido.
3. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica.
4. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo.
5. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.
6. Zelar pelo uso e conservação do veículo.
7. Recolher o veículo à garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho.
8. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades.
9. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
10. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
11. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
12. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;

**REQUISITOS:**

Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Carteira de Habilitação categoria D. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Conduzir combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer
2. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido.
3. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica.
4. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo.
5. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.
6. Zelar pelo uso e conservação do veículo.
7. Recolher o veículo à garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho.
8. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades.
9. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
10. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
11. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
12. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:**

Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Carteira de Habilitação categoria E. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos.

2. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos nos órgãos públicos, sob orientação.
3. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura.
4. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
5. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
6. Redigir correspondência interna e externa.
7. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
8. Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais.
9. Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros.
10. Executar trabalhos de digitação e datilografia.
11. Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos.
12. Preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional.
13. Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais.
14. Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias.

**REQUISITOS:**

Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Conhecimento intermediário em informática em nível usuário

**FISCAL DE TRIBUTOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Executar atividades de fiscalização tributária fazendária.
2. Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes.
3. Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal.
4. Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências.
5. Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais.
6. Colaborar com as cobranças da Secretaria de Finanças, em razão de obras públicas executadas.
7. Auditar e fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo, com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais.
8. Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária.
9. Instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa.
10. Lavar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos.
11. Fazer avaliação para efeito de tributação.
12. Atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária.
13. Executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária - fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do município.
14. Manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes.
15. Elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais.
16. Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes.
17. Emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras.
18. Elaborar relatório de vistoria.
19. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
20. Coordenar o planejamento das atividades internas e externas do departamento de tributação, fiscalizando a realização.
21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:**

Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Conhecimento da legislação tributária. Conhecimento intermediário em informática em nível usuário.

**AGENTE AMBIENTAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais.
2. Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual.
3. Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável.
4. Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.
5. Participar da elaboração e acompanhar as ações locais e Gestão Participativa das águas.
6. Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.
7. Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos.
8. Coletar dados e acompanhar os processos de Licenciamento Ambiental, em especial Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO).
9. Fiscalizar a execução das medidas compensatórias e mitigadoras estabelecidas em processos de licenciamento ambiental e outros.
10. Participar da elaboração ou analisar Relatório de Desempenho Ambiental (RADA), Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
11. Assessorar a Secretaria;
12. Participar de atividades de vigilância, controle e fiscalização relativas ao meio ambiente.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:**

Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

Conhecimento da legislação ambiental. Conhecimento básico em informática em nível usuário.

**FISCAL AMBIENTAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais.
2. Realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos.
3. Atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental.
4. Atuar na elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos.
5. Coletar dados e acompanhar os processos de Licenciamento Ambiental, em especial Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO).
6. Fiscalizar a execução das medidas compensatórias e mitigadoras estabelecidas em processos de licenciamento ambiental e outros.
7. Participar da elaboração ou analisar Relatório de Desempenho Ambiental (RADA), Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
8. Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.
9. Participar da elaboração e acompanhar as ações locais e Gestão Participativa das águas.
10. Participar de atividades de vigilância, controle e fiscalização relativas ao meio ambiente.
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:**

Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC  
Conhecimento da legislação ambiental. Conhecimento intermediário em informática em nível usuário.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo.
2. Interpretar projetos e especificações técnicas.
3. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão.
4. Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma.
5. Analisar e adequar custos.
6. Fazer composição de custos diretos e indiretos.
7. Organizar arquivo técnico.
8. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços.
9. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas.
10. Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra.
13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

##### **REQUISITOS:**

Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC  
Conhecimento da legislação de construção civil.

### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. 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:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º grau. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Matemática. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

**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. Corpo humano e ciências naturais. História e geografia do Mundo, Brasil e do Município de Silves. Meio ambiente. Desigualdade social. Educação Inclusiva. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Estatuto do Servidor de Silves. Estatuto da pessoa com deficiência. Estatuto da criança e do adolescente.

#### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. 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. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** 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. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

**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, antispayware 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. Corpo humano e ciências naturais. História e geografia do Mundo, Brasil e do Município de Silves. Meio ambiente. Desigualdade social. Educação Inclusiva. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Estatuto do Servidor de Silves. Estatuto da pessoa com deficiência. Estatuto da criança e do adolescente.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Auxiliar de Serviços Gerais – Conservação Predial:** Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de hierarquia. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. 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. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

**Auxiliar de serviços gerais – conservação de vias e logradouros:** Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais e de limpeza, higiene pessoal e cuidados com a saúde. Reciclagem coleta seletiva do lixo. Cuidados com a saúde. Técnicas de uso e conservação do patrimônio público. Técnicas de uso e conservação do patrimônio público. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Noções de hierarquia. Limpeza externa de prédios. Varrição

de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. 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. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

**Motorista Categoria A:** Legislação Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN; Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho; Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico; Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança; Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função; Princípios de manutenção de veículos e máquinas; Tipos de óleos lubrificantes; Sistema elétrico.; Sistema de arrefecimento; Conhecimentos básicos de primeiros socorros; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de direção defensiva.

**Motorista Categoria B:** Legislação Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN; Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho; Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico; Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança; Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função; Princípios de manutenção de veículos e máquinas; Tipos de óleos lubrificantes; Sistema elétrico.; Sistema de arrefecimento; Conhecimentos básicos de primeiros socorros; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de direção defensiva.

**Motorista Categoria D:** Legislação Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN; Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho; Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico; Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança; Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função; Princípios de manutenção de veículos e máquinas; Tipos de óleos lubrificantes; Sistema elétrico.; Sistema de arrefecimento; Conhecimentos básicos de primeiros socorros; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de direção defensiva.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

**Operador de Máquinas Pesadas:** 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.

**Técnico Administrativo:** Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Formação, autuação e tramitação. Organização administrativa dos serviços públicos. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento. Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados (planilhas eletrônicas do MS Excel 2007/2010). Processos Administrativos; Funções e Planejamento – direção e controle; Orçamentos Públicos, conceitos e princípios orçamentais, Orçamentos segundo a constituição de 1988; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentaria e Financeira (LDO); Lei Orçamentaria Anual (LOA). Lei de improbidade administrativa 8.429/92. Noções de Direito Administrativo: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Regime Jurídico Administrativo. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas. Servidores Públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Fatos administrativos. O processo administrativo. Poderes administrativos. Contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993: Licitações públicas: conceito, princípios, modalidades e procedimentos. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Noções de Administração: Ética no Setor Público. Orçamento Público: Princípios orçamentários. Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional. Noções de Administração de Recursos Humanos. Noções de cidadania e relações públicas.

**Técnico em Edificações:** Serviços Preliminares: Instalações provisórias – Canteiro de obras, armazenamento, Logística de Canteiro. Máquinas e Equipamentos. Infraestrutura. Noções de Topografia. Mecânica dos Solos, Terraplanagem e Ensaio Tecnológicos dos Materiais: Tipos de Solos, Composição química e mineralógica, Sondagem: Tipos e características. Noções de Estruturas; Tipos de Fundação: Definições e características. Estruturas de concreto armado e não armado. Estruturas Metálicas e estruturas de Madeira. Materiais de Construção: Tipologia, Agregados, Aglomerantes, Argamassas, Aditivos, Caracterização, definição e aplicação; Concreto – Tipos, preparo, transporte, lançamento e cura. Alvenaria Estrutural e convencional. Orçamento, Planejamento, Gestão e execução de Obras. Noções básicas de tecnologia BIM e suas aplicações em projetos e obras civis. Projetos: planialtimétrico, arquitetura, estrutura, fundação, instalações hidráulicas e elétricas. Instalações Hidráulicas, Elétricas e Especiais (Telefonia, Sistema de Cabeamento Estruturado; Sistema de Circuito Interno de Televisão – CFTV, Climatização, Combate a Incêndio): Características, detalhamento de montagem e aplicações. Noções sobre construções sustentáveis. Desenho Assistido por Computador – AutoCAD. Tecnologia das Construções: Alvenaria, Revestimentos: Função dos revestimentos, Técnicas de preparação da base e substratos. Tipos de argamassas, Revestimentos cerâmicos: normas, classificação e características técnicas. Materiais metálicos, vidros, madeiras, tintas, plásticos. Coberturas, Acabamentos, Esquadrias, Pintura Imobiliária; Higiene e Segurança no Trabalho, Normas Regulamentadoras: NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR 9, NR 10, NR 11, NR 15, NR 17, NR 18, NR 23, NR 33 e NR 35; Acompanhamento e Fiscalização de Obras; Manutenção Predial; Legislação e Normas Técnicas ABNT; Patologias, Obras de Reforma e Manutenção Predial.

**Agente Ambiental:** Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, preservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto. Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente. Normas Técnica de Segurança no trabalho no manuseio de produtos químicos, transporte de materiais, ergonomia. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Relatório de Desempenho Ambiental (RADA). Plano de Controle Ambiental (PCA). Relatório de Controle Ambiental (RCA). Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

**Fiscal Ambiental:** Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc.); Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

**Fiscal de Tributos:** Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei Municipal 350/2017 – 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 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. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, para fiscal. 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.

### 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 da Prefeitura Municipal de Silves – Administração Geral, nos termos do item 4 do Edital de Abertura nº 02/2023. 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 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
29/09	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, pela PREFEITURA DE SILVES.
06 a 13/11/2023	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. <b>HORÁRIO LOCAL</b>
06 a 11/10/2023	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. <b>HORÁRIO LOCAL</b>
06/10 a 13/10/2023	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
06 a 13/10/2023	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
18/10/2023	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
14/11/2023	Data limite para pagamento das inscrições.
16/11/2023	Confirmação das inscrições.
16/11/2023	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
17/11/2023	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas no Diário Oficial, fixação na PREFEITURA DE SILVES/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
18/12/2023	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>
19/12/2023	Divulgação dos <b>GABARITOS PRELIMINARES</b> na PREFEITURA DE SILVES/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
20 a 22/12/2023	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos preliminares e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
28/12/2023	Resposta dos recursos referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
28/12/2023	Publicação do Gabarito Oficial.
02/01/2024	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no “Diário Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
03 e 04/01/2024	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.



10/01/2024	Divulgação da Resposta dos Recursos do Resultado Provisório
11/01/2024	Publicação do Resultado Final.

Publicado por:  
Maura Sposito Antony  
Código Identificador: SHZRV42PJ

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL Nº 03/2023 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - MATÉRIA REPUBLICADA PARA CORREÇÃO DE TEXTO DIVULGADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 02/10/2023 - EDIÇÃO Nº 3459**

RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA, Prefeito Municipal de SILVES - 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 da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde de Silves. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES GERAIS**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 71 (Setenta e um) cargos vagos e formação de Cadastro de Reserva, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados nos termos das Leis Municipais: Nº 010/2014, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 042, DE 11 DE ABRIL DE 2023, LEI COMPLEMENTAR Nº. 033 DE 04 DE ABRIL DE 2022, LEI COMPLEMENTAR Nº 034 DE 04 DE ABRIL DE 2022 LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2014 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014, LEI ESTADUAL Nº 4.988, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019, LEI ESTADUAL Nº 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018, ALTERADA PELA LEI ESTADUAL Nº 6.196/2023, LEI FEDERAL Nº 13.656/2018,

1.1 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES, ser prorrogado uma vez por igual período.

**TABELA I- CARGOS E SALÁRIOS- CARGOS, SALÁRIO, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, VALOR INSCRIÇÃO**

CARGOS DA SAÚDE							
CARGO	PCD (20%)	AMPLA CONCORRENCIA	TOTAL	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Assistente Social – Saúde	0	1	1	Ensino superior completo em Serviço Social, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Com Registro no Conselho Regional de Classe	R\$ 3.200,00	30 horas	R\$ 100,00
Enfermeiro – Estratégia Saúde da Família	2	6	8	Nível superior completo em Enfermagem em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação com Registro no Conselho Regional de Enfermagem	R\$ 6.000,00	40 horas	R\$ 180,00
Técnico em Enfermagem – Estratégia Saúde da Família	4	16	20	Nível médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação Com habilitação em Técnica de Enfermagem	R\$ 1.900,00	40 horas	R\$ 80,00
Assistente Social da Saúde – NASF	0	1	1	Nível superior completo em Serviço Social em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação Com Registro no Conselho Regional de Serviço Social	R\$ 3.200,00	30 horas	R\$ 100,00
Psicólogo da Saúde – NASF	0	1	1	nível superior completo em Psicologia em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação Com Registro no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 3.200,00	30 horas	R\$ 100,00
Assistente Social da Assistência	0	1	1	Ensino superior completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	R\$ 3.200,00	30 horas	R\$ 100,00
Assistente Social da Família-Assistência CRAS	0	1	1	Ensino superior completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	R\$ 3.200,00	30 horas	R\$ 100,00
Assistente Social da Assistência-CRAS Volante	0	1	1	Ensino superior completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	R\$ 3.200,00	30 horas	R\$ 100,00
Assistente Social da Assistência-Centro							