



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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CBO 5143-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Ensino Fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.

Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

GARI
CBO 5142-15

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições relativas à limpeza urbana.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços externos, no horário estabelecido pela Prefeitura;
Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

VIGIA
CBO 5174-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará na entrada dos prédios públicos, no horário estabelecido pela Prefeitura;

Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.

Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido. Boas maneiras.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

PEDREIRO
CBO 7152-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Fundamental Incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.

Conhecimentos: Utilização dos instrumentos. Conhecimento dos materiais utilizados. Noções de Geometria

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Ingresso no Grupo I nível I - A, com possibilidades de promoção para as classes B a J.

CARPINTEIRO
CBO 7155-25

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino fundamental incompleto cursado em instituição reconhecida pelo MEC.

Conhecimentos : Saber utilizar os instrumentos de trabalho e conhecer os materiais utilizados. Habilidade manual

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Ingresso no Grupo I nível I - A, com possibilidades de promoção para as classes B a J.

COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO
CBO 2151-15

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Comandar embarcações a serviço da Prefeitura.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



e) Cumprir as normas de segurança.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível Médio Completo

Outros requisitos: Carteira de Habilitação de Amador (CHA). Curso de formação na Capitania dos Portos – Aquaviário.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

MECÂNICO DE MOTOR DE POPA
CBO 7254-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a atividade de mecânico de motor de popa.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura;

Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos: Cursos profissionalizantes na área, conhecimentos de Mecânica.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

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

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
CBO 9131-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a atividade de mecânico de máquinas pesadas.



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Fundamental completo. Curso profissionalizante na área

Outros requisitos: Conhecimentos de Mecânica/Curso profissionalizante na área

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Ingresso no Grupo IX nível I Classe A, com possibilidades de promoção para o nível I classes de B a J.

MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES
CBO 9144-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a atividade de mecânico de máquinas leves.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Médio completo. Curso profissionalizantes de Mecânica.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



AUXILIAR DE MECÂNICO
CBO 9144-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviço externo, em horário estabelecido pela Prefeitura; Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Médio completo. **Outros requisitos:** Conhecimentos de Mecânica.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

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

ELETRICISTA
CBO 7156-15

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços Internos no horário estabelecido pela Prefeitura;

Horas semanais de trabalho: 40; Uso de equipamento de proteção individual obrigatório.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Fundamental Completo e certificado / cursos na área.

Conhecimentos especializados: Conhecimentos sobre instalações elétricas

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

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

BOMBEIRO HIDRÁULICO
CBO 7241-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino fundamental completo. Comprovação de atuação na área.

Outros requisitos: Condições físicas condizentes com o esforço exigido.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

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

PILOTO FLUVIAL

CBO 3413-05

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Dirigir embarcações a serviço da Prefeitura.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

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

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

CBO 7151-25

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços externos, em horário estabelecido pela Prefeitura.

Horas semanais de trabalho: 40;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível fundamental completo. **Outros requisitos:** Habilitação D ou E

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

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

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará, predominantemente, em serviços externos no horário estabelecido pela Prefeitura;

Horas semanais de trabalho: 30

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível Médio completo. CNH B/C.

Conhecimentos especializados: Código Nacional de Trânsito

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CBO 4110-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos simples de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Ensino Médio completo, Informática Básica.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

TÉCNICO AGRÍCOLA
CBO 5174-20

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em ambiente interno e externo, no horário estabelecido pela Prefeitura.

Horas semanais de trabalho: 40

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agropecuária com Registro no Conselho de Classe.

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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



FISCAL DE TRIBUTOS
CBO 2544-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Prefeitura;

Horas semanais de trabalho: 40

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível médio completo. Curso técnico em Contabilidade ou Administração. Conhecimentos em informática,

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Ingresso no Grupo IV Classe A, com possibilidades de promoção para as Classes B a J.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
CBO 3252-10

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Prefeitura;



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



Horas semanais de trabalho: 40 h;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

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

5. PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO:

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

PCI Concursos



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

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

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais”; “domínio da estrutura morfosintática” ; “4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais”. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

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

INFORMÁTICA BÁSICA : Noções de sistema operacional (Windows 10 ou superior). Email, Edição de textos, planilhas, agenda e apresentações (google workspace), compartilhamento de arquivos (google workspace). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



procedimentos de Internet e Intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Grupos de discussão; Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 14.133/2021, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata,



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

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

GARI Serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Noções de hierarquia. Limpeza externa de prédios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE TRIBUTOS - Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei nº 1.259/2004 – Código Tributário Municipal. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



procedimentos de auditoria. Amostragem e estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei municipal 140/2010. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. Da repartição de receitas tributárias. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. Sigilo fiscal. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. Execução fiscal. Lei nº 6.830/80 e alterações posteriores.

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

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

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

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

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

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

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

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

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

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

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

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



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



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

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

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



**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ**



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 Urucará,
nos termos do item 4 do Edital de Abertura nº 02/2025. Envio, também, os demais documentos
indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea. Nestes termos,
pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO – RACIAL

FOTO

Eu, _____,
abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____,
filho de _____ e
de _____,
estado civil _____, residente e domiciliado à

_____ CEP nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____,
candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº
002/2025, declaro, sob as penas da lei, que sou () preto () pardo () indígena ()
quilombola.

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

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

Assim declaro.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) candidato (a)



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ



ANEXO V - CRONOGRAMA

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



**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ**



REALIZAÇÃO:

INSTITUTO MERKABAH

PREFEITURA DE URUCARÁ-AM



PCI Concursos