



EDITAL Nº 01/2019 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

DENISE DE FARIAS LIMA, Prefeita da cidade de Itapiranga - AM, no uso de suas atribuições, torna público que reabrirá através do **INSTITUTO MERKABAH**, novas inscrições **EXCLUSIVAMENTE** para os cargos de PNE – Portadores de Necessidades Especiais do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Itapiranga – AM** em cumprimento ao despacho datado de 29 de janeiro de 2019, publicado no diário oficial eletrônico no dia 30/01/2019, exarado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Substituto Relator Dr. Alípio Reis Firmo Filho que revogou a Medida Cautelar que suspendia o Concurso Público objeto do edital 04/2018. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

1 – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público tem por objetivo o provimento de **12 (doze) cargos vagos para vagas de PNE – Portadores de Necessidades Especiais**, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos do Decreto nº 114-A /2017, de 03 de novembro de 2017.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, ao critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

Cargos	Vagas	Vaga PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
Auxiliar de Serviços Gerais – Sede e Zona rural	20	02	R\$ 1.030,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 40,00
Merendeira(o) – Sede e Zona rural	10	01	R\$ 1.030,00	40 H		R\$ 40,00
Vigia – Sede e Zona rural	15	02	R\$ 1.030,00	40 H		R\$ 40,00
Gari	15	02	R\$ 1.030,00	40 H		R\$ 40,00
Assistente Administrativo – Sede e Zona rural	21	02	R\$1.050,00	40 H	Nível Médio Completo	R\$ 50,00
Professor NS 1º ao 5º ano – Sede e Zona rural	15	02	R\$ 1.149,40*	20 H	Nível Superior Completo	R\$ 80,00
Professor NS de Educação Infantil	10	01	R\$ 1.149,40*	20 H		R\$ 80,00

* Adicional de gratificação (de regência de classe) de acordo com o Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Magistério de Itapiranga;

- 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. As descrições sumárias das atividades dos cargos e a descrição encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local de Itapiranga/AM;
- 1.6. O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:
 - a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.6.1. Para os Cargos de Nível Superior:
 - b) **Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos de caráter classificatório, sob a responsabilidade do Instituto Merkabah.
- 1.7. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na TABELA I de cargos e salários 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.
- 1.8. Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da Tabela I – Cargos e Salários 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 dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não

recomendado, pelo serviço médico determinado pela Prefeitura Municipal de Itapiranga/AM, será eliminado do Concurso Público.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- 2.2. 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:
 - a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;
 - b) Possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no Capítulo I;
 - c) Ser maior de 18 (dezoito) anos;
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
 - e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.
- 2.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 2.5. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.2. deste Capítulo e os exigidos no item 12.4. perderá o direito à investidura no referido cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br ou no link <https://merkabah.selecao.net.br/>, no período das **9h do dia 13 de fevereiro de 2019 até às 23:59h do dia 28 de fevereiro de 2019**, observado o horário local e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;
- 3.2. 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;
- 3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;
 - 3.3.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **28 de fevereiro de 2019**;
 - 3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br, através do “link” correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, até a data de pagamento das inscrições;
 - 3.3.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
 - 3.3.4. O pagamento em cheque somente será considerado, após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;
 - 3.3.5. 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;
 - 3.3.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

- 3.3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.
- 3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;
- 3.5. 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 VII (para todos os cargos);
- 3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, 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;
- 3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5.1. 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;
- 3.6. O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, 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;
- 3.7. A partir do dia **01 de Março de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;
- 3.8. 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**.
- 3.9. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.9.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pela Lei Municipal 270/2017 de 07 de Novembro de 2017, isto é:
- 4.1.1. Preencham **CUMULATIVAMENTE** os seguintes requisitos:
- 4.1.1.1. Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
- Uma das áreas do ensino fundamental ou médio;
 - Curso pré-vestibular;
 - Curso superior em nível de graduação ou pós – graduação;
- 4.1.1.2. Percebam remuneração mensal de 01 (um) salário mínimo e/ou estejam cadastrados no CadÚnico.
- 4.1.2. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou no Posto de Inscrição;
- 4.1.3. Para comprovação de matrícula, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah, certidão ou declaração original, expedido por instituição de ensino público ou privado, afirmando que o candidato **está matriculado e é aluno regular**;
- 4.1.4. 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.
- 4.1.4.1. Os documentos mencionados nos itens 4.1.3 e 4.1.4 deverão ser enviados em anexo juntamente com o pedido de isenção no site do Instituto via área do candidato, ou ainda via e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com, ou via sedex/carta registrada com aviso de recebimento (AR) para Instituto Merkabah, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA – CONCURSO PÚBLICO – COMPROVANTE DE ISENÇÃO DE TAXA, na Rua Tancredo Neves, nº 01 A,

Residencial Parque Jerusalém, Bairro Dom Pedro, CEP: 69.042-760, Manaus/AM até a data limite de **20 de Fevereiro de 2019**.

- 4.1.5. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;
- 4.2. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período de **13 e 14 de Fevereiro de 2019**, (horário Local) via Internet por meio do endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br, via área do candidato.
- 4.3. 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;
- 4.4. 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;
- 4.5. 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;
 - 4.5.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido;
- 4.6. A partir do dia **21 de fevereiro de 2019**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;
- 4.7. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
 - 4.7.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
 - 4.7.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;
- 4.8. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento indeferida e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **28 de fevereiro de 2019** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **28 de fevereiro de 2019**;
- 4.9. A PREFEITURA DE ITAPIRANGA e o Instituto Merkabah EXIMEM-SE das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas;

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
- 5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitado, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
 - 5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
- 5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
- 5.4. 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 inscrições (**9h do dia 13 de fevereiro de 2019 até às 23:59h do dia 28 de fevereiro de 2019**), via Internet por meio do endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br, via área do candidato ou via sedex/carta registrada com aviso de recebimento (AR), ao Instituto Merkabah, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPIRANGA –CONCURSO PÚBLICO - LAUDO MÉDICO”, localizado Rua Tancredo Neves, nº 1 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760, 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);
 - b. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;
 - c. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
 - d. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
- a. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b. A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - c. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - e. A CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- 5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;
- 5.7. A não observância do disposto no item 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
- 5.8. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerados sua classificação geral por cargo;
- 5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
- 5.9.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;
- 5.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais 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;
- 5.11. O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
- 5.12. Após a admissão do candidato, a necessidade especial 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;

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

5.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este 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;

5.15. **A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;**

5.16. 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.

5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.

5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

5.19. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, que tiver alguma de suas provas agendadas para o dia de sábado, enquadram-se como candidato portador de necessidades especiais, e deverá encaminhar um Atestado Original e assinado pela Direção da Igreja, mencionando que é membro daquela Instituição Religiosa, ao Instituto Merkabah, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope "CONCURSO PÚBLICO – Prefeitura Municipal de Itapiranga – Solicitação de Condição Especial", Rua Tancredo Neves, nº 1, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760.

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

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Nível Fundamental			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar de Serviços Gerais Vigia Gari Merendeira (o)	Objetiva	Português	08
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	10

Nível Médio			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Assistente Administrativo	Objetiva	Português	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	18

Nível superior			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Professor NS 1º a 5º Ano Professor NS	Objetiva e títulos	Português	10
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
		Conhecimentos específicos	20

6.2. As provas de Português, Matemática quando houver, Conhecimentos Gerais, quando houver, Conhecimentos Específicos quando houver, Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quando houver, Conhecimentos Específicos, quando houver, versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;

6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8, deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itapiranga-AM na data prevista conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Assistente Administrativo. Auxiliar de Serviços Gerais Professor NS (Educação Infantil) Professor NS 1º a 5º Ano Merendeira Gari Vigia	Domingo, 24 de Março 13:00 da Tarde

- 7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de ITAPIRANGA-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;
- 7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA/AM e através da Internet no endereço www.institutomerkabah-am.com.br, a partir de **07 de Maio de 2018**;
- 7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
- 7.2.2. 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 7.2., deste Capítulo;
- 7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
- 7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser solicitados no dia de aplicação das provas;
- 7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
- 7.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
- 7.5.2. 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 www.institutomekabah-am.com.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.
- 7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- comprovante de inscrição;
 - 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);
 - caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.
- 7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do

candidato com clareza.

- 7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
- 7.6.3. 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;
 - 7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- 7.6.4. 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;
- 7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
- 7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 7.8. 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 paga;
 - 7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8 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;
 - 7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
 - 7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**
 - 7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - 7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;
 - 7.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - 7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.3.3 implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
 - 7.8.5. O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
 - 7.8.6. 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;
- 7.9. Quanto às Provas:**
 - 7.9.1. 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. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
 - 7.9.1.1. 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;
 - 7.9.1.2. 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;
 - 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
 - 7.11. A Prova Objetiva terá a duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para todos os cargos;
 - 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora** do início destas;

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

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

- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea “b”, deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12., deste Capítulo;
- 7.14.5. 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;
- 7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 7.14.9. 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;
- 7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.15. 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;
- 7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
- 7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
- 7.18. 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;
- 7.19. 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;
- 7.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **1 (uma)** hora 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;
- 7.21. 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;
- 7.22. 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.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
 - 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
- 8.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);**
- 8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à Prova Títulos todos os cargos de nível superior somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;
- 9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no Posto de Recolhimento, situado na Prefeitura de Itapiranga ou pelo site do Instituto Merkabah via área do candidato, nos dias **04 a 06 de Junho de 2018, das 09h às 17h**. Após esta data/horário não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
 - 9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso;
- 9.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA;
 - 9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, e PREENCHER A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, deste Edital;
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - 9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
- 9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;
- 9.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;
- 9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste Capítulo;
- 9.9. Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;
- 9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório;
- 9.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo Instituto Merkabah.
 - 9.11.1. Para a devolução mencionada no item 9.11., após a homologação do concurso o candidato deverá entrar em contato com o SAC, através do telefone (0XX92) 3342 1539 ou pelo e-mail: **institutotecnologicomerkabah@gmail.com** e solicitar a devolução dos documentos;
 - 9.11.2. Os custos referentes ao envio postal para devolução dos títulos ficarão sob responsabilidade do candidato;
- 9.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

I - TABELA DE TÍTULOS

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- 10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA divulgado na internet no endereço eletrônico www.institomerkabah-am.com.br. e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital;
- 10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;
- 10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
 - 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quanto tiver;
 - 10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - 10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Matemática, quanto tiver;
 - 10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos, quanto tiver;
 - 10.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Legislação, quanto tiver;
 - 10.6.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

- 11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:
- a. 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
 - b. 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
 - c. 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
 - d. 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
- 11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 11.2 não serão apreciados;
- 11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 11.2;
- 11.5. Os recursos listados no item 11.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com** de acordo com as instruções constantes neste capítulo;
- 11.5.1. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
- 11.6. O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA 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;
- 11.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;
- 11.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
- 11.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 11.10. 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;
- 11.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.10;
- 11.12. 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;
- 11.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
- 11.14. 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.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
- 12.1.1. 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 PREFEITURA

MUNICIPAL DE ITAPIRANGA; não ser aposentado por invalidez;

- 12.2. 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;
- 12.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município;
- 12.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, 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 (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia;
- 12.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 12.4 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;
- 12.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA.
- 12.5.2. As decisões do Serviço Médico da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA serão soberanas;
- 12.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;
- 12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
- 12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
- 12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA;
- 12.9. Os candidatos aprovados serão distribuídos dentro de sua Zona de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA e de acordo com a sua classificação;
- 12.10. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos;
- 12.11. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;
- 13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
- 13.3. 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;
- 13.4. Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
- 13.5. 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;

- 13.6. 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 Prefeitura Municipal de Itapiranga - AM – Área de Recursos Humanos;
- 13.7. 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 ITAPIRANGA, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
- 13.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.8.1. Endereço não atualizado;
 - 13.8.2. Endereço de difícil acesso;
 - 13.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - 13.8.4. Correspondência recebida por terceiros;
- 13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
- 13.9.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
 - 13.9.2. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;
 - 13.9.3. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA/AM e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;
 - 13.9.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

Itapiranga, 11 de Fevereiro de 2019.

DENISE DE FARIAS LIMA

Prefeita Municipal

A N E X O I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria. Executar serviços gerais de conservação e limpeza; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Receber e transmitir mensagens; Executar outras tarefas correlatas. REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
MERENDEIRO	ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: suas atividades consistem na feitura dos alimentos, servindo os alunos, arrumando em mesas ou em balcões: pratos, talheres, copos, guardanapos, bandejões, bem como proceder na preparação de bebidas, refeições, cortes de legumes e verduras em geral para merenda escolar. REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
VIGIA	ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Atender as pessoas, prestar informações o resolver problemas que estejam ao seu alcance; Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores, visando a segurança do edifício; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas. REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
GARI	ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de limpeza, conservação de ruas, avenidas e logradouros e prédios públicos. Ajudar as áreas circundantes dos prédios da Prefeitura; Manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas; Efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios públicos municipais. REQUISITOS: Nível Fundamental Incompleto.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e/ou executar atividades gerais e técnicas-administrativas necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, tais como: arquivo, classificação de documentos, atendimento telefônico, recepção de pessoas, controles administrativos, etc. nas diversas unidades da Secretaria. REQUISITOS: Nível Médio completo e curso de informática básica.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR 1ª a 5ª Série	ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 1ª a 5ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR Educação Infantil	ATRIBUIÇÕES: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

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 Itapiranga. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Itapiranga, Estatuto do Servidor de Itapiranga. Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, artigos 37 ao 41.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

MERENDEIRA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Relações Interpessoais no trabalho; comportamento ético no trabalho. Alimentação e Nutrição: classificação e função dos alimentos; molhos e temperos; aprimoramento e balanceamento de cardápios; confecção de alimentos quentes e frios; corte de carne e legumes; organização de materiais utilizados; preparação dos alimentos em grande escala; Controle de eletrodomésticos e outras máquinas; guarda de utensílios, equipamentos e de materiais de limpeza. Estocagem, conservação, distribuição e transporte corretos dos alimentos; planejamento da merenda. Merenda Escolar – sua especificidade. Higiene na Manipulação de Alimentos: cuidados com o ambiente onde é preparada a merenda; higiene e limpeza pessoal e de utensílios; uso de vestimenta adequada ao manipular alimentos; higiene pessoal; controle higiênico sanitário dos alimentos; contaminações. Tratamento e destino do lixo; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de Acidentes. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Itapiranga, Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.

VIGIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

GARI - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de gari. Noções básicas de atendimento ao público.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (SE HOUVER)

Português

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de Itapiranga. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Itapiranga, Estatuto do Servidor de Itapiranga.

Matemática

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção,

orientação e encaminhamentos. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft 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..

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Relações socioeconômicas e político - culturais da educação; Processo ensino-aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação inclusiva. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Didática e organização do ensino; Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar; o planejamento e o projeto pedagógico da escola; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/03 – História e Cultura Afro Brasileira e Africana; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos 2007

LEGISLAÇÃO - Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – SEESP/MEC; Diretrizes Curriculares Nacionais para as Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – MEC; Lei Federal 11.114/05 – Altera artigos da LDB; Lei Federal 11.274/06 – Altera artigos da LDB e estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

PARA PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e produção de textos verbais e não-verbais, de textos orais e escritos; Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura; objetivos discursivos do texto; aspectos linguísticos; Elementos de coesão do texto: aspectos gramaticais e aspectos semânticos; Elementos de coerência do texto: organização dos enunciados e das partes do texto; Variabilidade linguística: norma culta e variedades regionais e sociais; registros formal e informal do uso da língua; Argumentação: fato e opinião; fundamentação do argumento; pertinência; suficiência; reescritura; Fonologia: fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; ortografia; acentuação tônica e gráfica; Alfabetização e letramento: aspectos linguísticos como instrumentos para a leitura e a produção de textos; procedimentos de revisão textual e de reescritura.

2. **MATEMÁTICA:** Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética.

Probabilidade; Recursos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, jogos, história da Matemática e elementos tecnológicos.

3. CIÊNCIAS: Ambiente e Seres Vivos: Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, erosão, poluição e preservação; Caracterização geral e classificação dos seres vivos; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico, suas causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infecto-contagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos: Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades; Exploração de recursos naturais e seus impactos nos ecossistemas; A produção de resíduos (lixo, esgoto e gases poluentes); causas e consequências; formas sustentáveis de descartar no ambiente; Ética ecológica e social na obtenção dos recursos tecnológicos; Procedimentos e estratégias de trabalho: problematização no ensino de Ciências; busca de informações através de observação, experimentação, leitura de textos informativos, entrevistas e excursão ou estudo do meio; sistematização de conhecimento.

4. HISTÓRIA: Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo). Formação da sociedade brasileira – os elementos formadores do povo brasileiro: os indígenas, os portugueses, os africanos, os imigrantes. Diferentes manifestações culturais. Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História do Brasil (colonial, imperial e republicano). História do Estado do Amazonas (do século XVI aos dias atuais). Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade.

5. GEOGRAFIA: Localização espacial: círculos terrestres, coordenadas geográficas, projeções cartográficas, pontos cardeais e colaterais. Representação do espaço e linguagem dos mapas: escalas, plantas e convenções cartográficas. Caracterização do espaço geográfico: relevo, solo, hidrografia, clima e vegetação; transformações naturais e humanas. Espaço brasileiro: população, urbanização, grandes divisões do espaço, recursos naturais, questão agrária, processo de industrialização, inserção na economia globalizada e questão ambiental. Construção dos conceitos de espaço (relações topológicas, projetivas e euclidianas) e de grupos sociais. Discussão, reflexão e posicionamento crítico, como prática relevante para o desenvolvimento da cidadania.

EDUCAÇÃO INFANTIL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Vol.1 e 2. Plano Nacional pela Primeira Infância/2010. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil.

ANEXO IV

DATAS	EVENTOS
11/02	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA/AM.
13 a 28/02	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH.
13 a 14/02	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH.
13 a 20/02	Período de entrega dos Laudos Médico enviados via Sedex ou carta com AR direcionada ao INSTITUTO MERKABAH.
14 a 20/02	Período de entrega dos documentos exigidos para solicitação de isenção de taxa enviados em anexo via site ou e-mail ao INSTITUTO MERKABAH.
21/02	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
28/02	Data limite para pagamento das inscrições.
01/03	Confirmação das inscrições.
07/03	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
24/03	Aplicação das Provas Objetivas.
25/03	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
26 e 27/03	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
01/04	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no “Jornal Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
01/04	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
04 a 06/06	Entrega da documentação de título no posto da prefeitura.
02 e 03/04	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.
05/04	Divulgação do Resultado Provisório das Provas de Título em “Jornal Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
08 e 09/04	Prazo para a interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório das Provas de Título via site do INSTITUTO MERKABAH.
12/04	Resposta aos candidatos referente aos Recursos interpostos a Nota de Títulos
15/04	Publicação do Resultado Final.

REALIZAÇÃO:



Instituto Merkabah