

**REPUBLIÇÃO DO EDITAL Nº 03/2023 DE CONCURSO PÚBLICO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*\*Matéria republicada por falha na formatação do texto divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 12 de julho de 2023, edição 3403, que omitiu a numeração de itens e subitens do Edital.*

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA** torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, o Concurso Público de **Provas e Títulos** para provimento de diversos cargos efetivos da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. 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 **15 (quinze)** vagas para cargos efetivos, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados **nos termos da Lei Complementar 427/2023 e Lei Municipal 080/2001**.

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

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

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

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

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

1.7. O Concurso Público de que trata este Edital será composto em 2 (duas) Etapas:

1.7.1. **Primeira Etapa (para todos os cargos): Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia **24 de setembro de 2023**;

1.7.2. **Segunda Etapa (somente para os cargos de Nível Superior): Avaliação de Títulos** de caráter classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente via internet, no link correlato ao concurso, na área do candidato **<https://merkabah.selecao.net.br>**, entre os dias **12 e 19 de outubro de 2023 até as 23:59**;

1.8. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I - Cargos e Vagas** - do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.

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

CARGO	VAGAS	VAGAS PCD	CR*	TOTAL	SALÁRIO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>Psicólogo</b>	01	01	-	02	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Assistente Social</b>	01	01	-	02	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Psicólogo da Família</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Assistente Social da Família</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Psicólogo CRAS volante</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Assistente social CRAS volante</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Psicólogo CREAS</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00

<b>Assistente Social CREAS</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Fisioterapeuta Convivência do Idoso</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Fisioterapia. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Instrutor de Educação Física Convivência do Idoso</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Educação Física – nível Bacharelado. Registro no Conselho Regional de Classe.	30 horas	R\$ 100,00
<b>Supervisor Criança Feliz</b>	01	-	-	01	R\$ 3.000,00	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicólogo ou Assistente social, Sociólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo e Musicoterapeuta. Registro no Conselho Regional de Classe	30 horas	R\$ 100,00
<b>Visitador</b>	01	01	CR	02+CR	R\$ 1.400,00	Ensino médio completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 horas	R\$ 80,00

**\*Cargos em Cadastro Reserva**

De acordo com o § 1.º do art. 144 da Lei Promulgada n. 241, de 31 de março de 2015, alterada pela Lei 5.589, de 1º de setembro de 2021, ficam reservadas às pessoas com deficiência 20% (vinte por cento) das vagas do total oferecido.

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

**2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse;
- b. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** a partir **das 09:00 do dia 17 de julho de 2023 até às 23:59 do dia 21 de agosto de 2023**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

3.2. Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59 do dia 21 de agosto de 2023**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;

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

3.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

3.4.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO ou através de PIX POR QR CODE disponível no boleto bancário, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **22 de agosto de 2023**;

3.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>**, através do “link” correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA, até as **23:59 do dia 21 de agosto de 2023**;

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

3.4.4. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

3.4.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por PIX **através de outros meios que não estejam** disponíveis no QR CODE do boleto, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. **O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.**

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

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

3.6. O candidato interessado **poderá se inscrever em mais de um Cargo**, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no **Capítulo 8 – Da Prestação das Provas Objetivas**;

3.7. **Caso o candidato seja aprovado nos dois cargos escolhidos deverá optar por apenas 1 (um) cargo.**

3.8. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e

horário de realização das provas, o candidato deverá **optar por uma das inscrições realizadas**, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

3.9. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

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

3.11. A partir do **dia 24 de agosto de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br>, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados;

3.12. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail [institutotecnologicomerkabah@gmail.com](mailto:institutotecnologicomerkabah@gmail.com), obedecendo ao prazo de solicitação de correção de dados que vai até o dia **24 de agosto de 2023**;

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

#### **4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

a. aos cidadãos eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, conforme disposto pela **Lei Estadual nº 4.988, de 01 de novembro de 2019**, que comprovarem participação em duas eleições, por um período de validade de 2 (dois) anos;

b. aos cidadãos que tiverem servido, no período de 02 (dois) anos, como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas, conforme disposto pela **Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual nº 6.196/2023**;

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

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

c2. Esteja cadastrado no CadÚnico.

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

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

4.1.3. Para a comprovação de serviço como jurado, o candidato deverá enviar certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não, via anexo na área do candidato;

a. O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal.

b. A isenção de que trata esta Lei terá validade pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de atuação

do beneficiário como jurado no Tribunal do Júri.

4.1.4. Para comprovação de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral do Amazonas para prestar serviços no período eleitoral, o candidato deverá enviar declaração via anexo na área do candidato;

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

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

4.1.5. Os documentos mencionados nos itens 4.1.1, 4.1.2., 4.1.3. e 4.1.4, deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **23 de julho de 2023**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso, em arquivo PDF, na área do candidato;

4.1.6. 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 isenção da inscrição de que trata esse tópico somente será realizado no período **17 de julho das 09:00 até 19 de julho de 2023 às 23:59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

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

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

a. Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c. Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido na data estipulada neste Edital que vai de **17 de julho das 09:00 até 23 de julho de 2023 às 23:59 (HORÁRIO LOCAL)**, em anexo via área do candidato, pela internet, <https://merkabah.selecao.net.br> no momento da solicitação de pedido de isenção.

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

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

4.5. A partir das **14:00 do dia 26 de julho de 2023**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de **indeferimento**;

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

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

4.7.1. O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até as **23:59 do dia 21 de agosto de 2023** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data-limite de **22 de agosto de 2023**;

4.7.2. O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

4.7.3. O candidato que efetivar mais de um requerimento de isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas, podendo ser realizado o pagamento da inscrição cancelada até a data especificada neste edital;

4.7.4. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadas dos candidatos que irão prestar as provas.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. À PESSOA COM DE DEFICIÊNCIA - PCD é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido na **Lei Promulgada 241, de 31 de março de 2015, alterada pela Lei Estadual 5.589, de 1º de setembro de 2021.**

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Promulgada 241, de 31 de março de 2015, alterada pela Lei 5.589, de 1º de setembro de 2021, ficam reservadas às pessoas com deficiência 20% (vinte por cento) das vagas do total oferecido.

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 PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória;

5.3.1. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período **das 09:00 de 17 de julho até às 23:59 de 23 de julho de 2023 (HORÁRIO LOCAL), em anexo via área do candidato**, pela internet, <https://merkabah.selecao.net.br> no momento da solicitação de Pessoa com Deficiência, no link correlato ao concurso, a documentação a seguir:

a. Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e

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

5.3.2. Não será aceito o recebimento de documentos por outros meios que não sejam o especificado no item 5.3.1, via área do candidato.

5.4 As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.5. O candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

5.6. O candidato PCD deverá observar atentamente o cargo e setor para o qual deverá concorrer, após a inscrição é vedada a mudança de localidade (SETOR) e cargo, por isso é de inteira responsabilidade do

candidato a escolha da vaga que quer concorrer;

5.7. Após resultado divulgado o candidato não poderá fazer reopção de cargo e nem de setor, por isso o candidato ficará lotado na vaga para o qual concorreu;

5.8. Após a admissão do candidato, a deficiência existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

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

## **6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS**

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

6.1.1. Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);

6.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

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

6.4. Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;

6.5. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;

6.6. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;

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

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

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

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

6.11. Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

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

## **7. O CONCURSO PÚBLICO CONSTARÁ DAS SEGUINTE PROVAS**



**TABELA II – PROVA**

<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>Visitador</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	<b>05</b>
		Informática Básica	05
		Conhecimentos Gerais	<b>10</b>
		Conhecimentos Específicos	10
		<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>Psicólogo</b> <b>Assistente Social</b> <b>Psicólogo da Família</b> <b>Assistente Social da Família</b> <b>Psicólogo CRAS volante</b> <b>Assistente Social CRAS volante</b> <b>Psicólogo CREAS</b> <b>Assistente Social CREAS</b> <b>Fisioterapeuta Convivência do Idoso</b> <b>Instrutor de Educação Física Convivência do Idoso</b> <b>Supervisor Criança Feliz</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Raciocínio Lógico	05
		Informática Básica	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	15
		<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

7.1. As provas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico/Matemática, Conhecimentos Gerais, Geral e Conhecimentos Específicos, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;

7.2. As Provas Objetivas, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **quatro alternativas cada uma** e versarão sobre assuntos dos programas constantes do **Anexo II** deste Edital.

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

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de ENVIRA-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista **de 24 de setembro de 2023** com início as **8:00 com duração prevista de 3 horas para o turno matutino e início as 14:00 com duração prevista de 3 horas período vespertino**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

8.2. O Instituto reserva-se no poder de uso de um dia a mais para realização da prova, se houver demanda além do que o município possa suportar;

**TABELA III– DATAS DAS PROVAS**

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
<b>Psicólogo, Psicólogo da Família, Psicólogo CRAS volante, Psicólogo CREAS, Instrutor de Educação Física Convivência do Idoso, Supervisor Criança Feliz</b>	Domingo 24 de setembro Período da manhã: 08:00
<b>Assistente Social, Assistente Social da família, Assistente Social CRAS volante, Assistente Social CREAS, Fisioterapeuta Convivência do Idoso, Visitador</b>	Domingo 24 de setembro Período da tarde: 14:00

8.2.1. Os portões, no período matutino, serão **abertos a partir das 7:00** e serão **FECHADOS** impreterivelmente às **7:45 da manhã**, para o turno vespertino, os portões serão **abertos a partir das 13:00** e **FECHADOS** impreterivelmente às **13:45**;

8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de ENVIRA-AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

8.3. Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Envira/AM e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **25 de agosto de 2023** e no Cartão de Confirmação que estará disponível na área do candidato;

8.3.1. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;**

8.3.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.3., deste Capítulo;

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado nem mesmo a pedido do candidato;

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

dados será até **24 de agosto de 2023**;

8.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail [institutotecnologicomerkabah@gmail.com](mailto:institutotecnologicomerkabah@gmail.com) com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

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

8.6.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.

8.6.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a. **comprovante de inscrição**;

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

c. **caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente**.

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

8.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

8.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

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

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

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

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

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

inclusão;

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

## **9. DAS PROIBIÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

### **9.5. Quanto às Provas**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

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

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

- 10.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7, alínea “b”, deste Capítulo;
- 10.1.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 10.1.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- 10.1.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 10.1.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 10.1.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 10.1.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 10.1.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 10.1.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 10.1.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 10.1.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 10.1.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 10.2. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 10.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
- 10.4. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
- 10.5. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
- 10.6. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
- 10.7. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **2 (duas) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
- 10.8. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
- 10.9. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

**TABELA IV – JULGAMENTO DA PROVA**

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

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
PROVA TIPO	DISCIPLINAS		QUANT. QUESTÕES	VALOR QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁX.
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	03	15
		RACIOCÍNIO LÓGICO	05	03	15
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	01	05
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	02	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		15	03	45
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>		<b>100</b>

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

11.5. Será considerado **HABILITADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a prova Objetiva realizada, não admitindo, ainda, zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova, os cargos de nível médio e superior;

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

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS**

12.1. **Concorrerão à Prova Títulos** todos os candidatos a **cargos de nível superior HABILITADOS** nas **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo 11, deste Edital;

12.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados na área do candidato a partir das **9:00 do dia 12 de outubro de 2023 até às 23:59 do dia 19 de outubro de 2023**, <https://merkabah.selecao.net.br> via **área do candidato no link correlato**;

12.3. Após esta data/horário mencionados no item 12.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;

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

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

12.4.1. Não serão aceitos documentos de Títulos dos candidatos que **não** concluíram a sua especialização;

12.4.2. 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;

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

12.4.4. Só serão aceitos Títulos correlatos e intrínsecos a área do cargo pretendido.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

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

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

12.7.1. O candidato, deverá enviar o seu título na aba correspondente a sua especialização;

12.7.2. O arquivo deverá ser em PDF, e o candidato deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação;

12.7.3. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise

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

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

12.10. A prova de títulos terá caráter classificatório;

12.11. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

12.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA V – TABELA DE TÍTULOS**

	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a.	<b>Doutorado</b> - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	6,0	6,0
b.	<b>Mestrado</b> - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	4,0	4,0
c.	<b>Pós Graduação Lato Sensu (especialização)</b> 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 e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

13.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

13.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;

13.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Legislação/Didática Geral, quando houver;

13.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

13.6.7. Obtiver maior número de pontos na prova de Títulos, quando houver;



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

#### **14. DOS RECURSOS**

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

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

14.2.1. 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

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

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

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

14.2.5. 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas de Títulos, inclusive dos desempates;

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

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

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

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

14.6. O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

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

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

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

14.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

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

14.11. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

b. Fora do prazo estabelecido;

c. Sem fundamentação lógica e consistente; e

d. Com argumentação idêntica a de outros recursos;

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

definitivo;

14.13. O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **15. DA NOMEAÇÃO**

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

15.1.1. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ENVIRA; não ser aposentado por invalidez;

15.1.2. O candidato é responsável pelo fornecimento de informações de saúde através dos exames solicitados no item 15.1.3, tendo o mesmo que estar com TODOS os exames em mãos, estando à prefeitura e o Instituto isentos de toda e qualquer responsabilidade de aquisição destes.

15.1.3. Exames solicitados pelo Médico do Trabalho: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), Laboratoriais (hemograma completo e glicemia), raio x do tórax, para todos os cargos.

15.2. 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;

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

15.3.1. Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia; Declaração de não acumulo de cargos; Declaração de bens e renda; CPF do cônjuge e filhos caso for dependente; Conta- Corrente.

15.3.2. A não apresentação da documentação exigida no item 15.3.1 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

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

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

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

15.6. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DE ENVIRA;

15.7. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a SETOR em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA;

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

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

15.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

16.4. Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

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

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

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

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

16.8.1. Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

16.8.2. Endereço de difícil acesso;

16.8.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

16.8.4. Correspondência recebida por terceiros;

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

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

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

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

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

**ENVIRA, 10 de julho de 2023.**

**Prefeitura Municipal de Envira**

PCI Concursos

**ANEXO I- CARGOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**CARGOS/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES/ REQUISITOS BÁSICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar estudos e pesquisas de campo de assistência social da população assistida pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional dos cidadãos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III - Realizar acompanhamento social das famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV - Definir ações sociais, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal;
- V - Elaborar programas que incentivem a participação do cidadão na sociedade;
- VI - Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem o cidadão;
- VII – Realizar atividades como:  
Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;  
Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população;
- VIII - Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas sociais;
- IX - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;
- X - Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas sociais;
- XI - Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidade governamentais e não governamentais no âmbito das ações sociais;
- XII - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;
- XIII - Planejar e promover inquérito sobre a situação social e escolar dos cidadãos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;
- XIV - Realizar seleção socioeconômica dos cidadãos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XV - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.

**ASSISTENTE SOCIAL DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar estudos e pesquisas de campo de assistência social da população assistida pelo CRAS;
- II - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional dos cidadãos assistidos pelo CRAS;
- III - Realizar acompanhamento social das famílias assistidas pelo CRAS;
- IV - Elaborar programas que incentivem a participação do cidadão na sociedade;
- V – Realizar atividades como:
  - a) Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;
  - b) Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população.
- VI - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;
- VII - Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas

sociais;

VIII - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;

IX - Planejar e promover inquérito sobre a situação social e escolar dos cidadãos assistidos pelo CRAS, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;

X - Realizar seleção socioeconômica dos cidadãos assistidos pelo CRAS.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL DA FAMÍLIA**

I - Realização das atividades que compõem o serviço do CRAS:

a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

b) Realização de atendimento particularizados ou em grupo e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos.

II - Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço:

a) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

b) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

III - Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem:

a) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS.

IV - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;

V - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades:

a) Planejamento e implementação do CRAS, de acordo com as características do território de abrangência;

b) Mediação de grupos de famílias do CRAS;

c) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

d) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

VI - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial:

a) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS.

VII - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados:

a) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

b) Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

VIII - Participação de capacitação e/ou formação continuada;

IX - Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON):

a) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.

b) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

c) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais.

X - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.

**ASSISTENTE SOCIAL CRAS VOLANTE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar estudos e pesquisas de campo de assistência social da população assistida pela equipe do CRAS-VOLANTE;
- II - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional dos cidadãos assistidos pela equipe do CRAS-VOLANTE;
- III - Realizar acompanhamento social das famílias assistidas pela equipe do CRAS-VOLANTE;
- IV - Elaborar programas que incentivem a participação do cidadão na sociedade;
- V – Realizar atividades como:
  - a) Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;
  - b) Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população.
- VI - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;
- VII - Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas sociais;
- VIII - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;
- IX - Planejar e promover inquérito sobre a situação social e escolar dos cidadãos assistidos pela equipe do CRAS-VOLANTE, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;
- XIII - Realizar seleção socioeconômica dos cidadãos assistidos pela equipe do CRAS-VOLANTE.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL CRAS-VOLANTE**

- I - Realização das atividades que compõem o serviço da equipe do CRAS-VOLANTE:
  - a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da equipe do CRAS-VOLANTE;
  - b) Realização de atendimento particularizados ou em grupo e visitas domiciliares às famílias referenciadas às equipes do CRAS-VOLANTE, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos.
- II - Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço:
  - a) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS-VOLANTE e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
  - b) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.
- III - Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem:
  - a) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS-VOLANTE.
- IV - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;
- V - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades:
  - a) Planejamento e implementação do CRAS-VOLANTE, de acordo com as características do território de abrangência;
  - b) Mediação de grupos de famílias assistidas pelas equipes do CRAS-VOLANTE;
  - c) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
  - d) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- VI - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial:
  - a) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS-VOLANTE.
- VII - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS-VOLANTE, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados:
  - a) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

b) Participação de reuniões sistemáticas das equipes do CRAS-VOLANTE, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

VIII - Participação de capacitação e/ou formação continuada;

IX - Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON):

a) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.

b) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

c) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais.

X - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.

**ASSISTENTE SOCIAL CREAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar estudos e pesquisas de campo de assistência social da população assistida pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional dos cidadãos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - Realizar acompanhamento social das famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - Definir ações sociais, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal;

V - Elaborar programas que incentivem a participação do cidadão na sociedade;

VI - Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem o cidadão;

VII – Realizar atividades como:

Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;

Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população;

VIII - Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas sociais;

IX - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;

X - Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas sociais;

XI - Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidade governamentais e não governamentais no âmbito das ações sociais;

XII - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;

XIII - Planejar e promover inquérito sobre a situação social e escolar dos cidadãos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;

XIV - Realizar seleção socioeconômica dos cidadãos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

XV - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso específico: Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.



#### **FISIOTERAPEUTA CONVIVÊNCIA DO IDOSO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- I - Avaliação funcional dos idosos assistidos pelo Centro de Convivência do Idoso e desenvolvimento do Programa;
- II - Analisar as necessidades quanto ao comprometimento de limitações, incapacidades e deficiências através de testes especiais;
- III - Atuar na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
- IV - Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral;
- V - Gerenciar os serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos;
- VI - Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos;
- VII - Desenvolver o plano de fisioterapia, conforme a classificação dos comprometimentos;
- VIII - Estabelecer metas de reabilitação para o resultado funcional esperado;
- IX - Extensão do plano de assistência com o programa domiciliar;
- X - Proferir palestras, cursos e oficinas de disseminação da melhoria da qualidade de vida dos idosos na integração social, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- XI - Apoiar os profissionais do Centro de Convivência do Idoso na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, egressos de internações psiquiátricas, situações de violência intrafamiliar;
- XII - Discutir com as equipes os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- XIII - Criar, em conjunto com a equipe do Centro de Convivência do Idoso, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- XIV - Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- XV - Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família;
- XVI - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

##### **REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Fisioterapia. Registro no Conselho Regional de Classe.

#### **INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CONVIVÊNCIA DO IDOSO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- I - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade da terceira idade;
- II - Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- III - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nos grupos de idosos, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- IV - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com os grupos de idosos, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- V- Articular ações, de forma integrada à equipe de profissionais do Centro de Convivência do Idoso, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- VI - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- VII - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do

trabalho em práticas corporais, em conjunto com os demais profissionais que atuam no Centro de Convivência do Idoso;

VIII - Capacitar os profissionais, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;

IX - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela equipe do Centro de Convivência do Idoso na comunidade;

X - Articular parcerias com outros setores da área e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

XI - Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;

XII - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Educação Física – nível Bacharelado. Registro no Conselho Regional de Classe.

**SUPERVISOR CRIANÇA FELIZ**

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar caracterização e diagnóstico do território;

II - Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;

III - Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares;

IV - Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;

V - Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou a Coordenação Municipal do Programa Criança Feliz - PCF, quando houver;

VI - Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;

VII - Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;

VIII - Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicólogo, Assistente social, Sociólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo e Musicoterapeuta. Registro no Conselho Regional de Classe.

**PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar estudo de antecedentes da família assistidas para diagnóstico e tratamento;

II - Realizar acompanhamento sociopsicológico das famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - Definir ações de psicologia, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal;

IV - Elaborar programas que incentivem a participação do cidadão na sociedade;

V - Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem o cidadão;

VI – Realizar atividades como:  
Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;  
Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população;

VII - Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas sociais;

VIII - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;

IX - Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas

sociais;

X - Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidade governamentais e não governamentais no âmbito das ações sociais;

XI - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;

XII - Realizar estudos e pesquisas de campo de psicologia social;

XIII - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional da população assistidas com as ações e projetos sociais;

XIV - Planejar e promover inquérito sobre a situação social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;

XV - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.

**PSICÓLOGO DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar estudo de antecedentes da família assistidas para diagnóstico e tratamento;

II - Realizar acompanhamento sociopsicológico das famílias assistidas pelo CRAS;

III – Realizar atividades como:

a) Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;

b) Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população;

IV - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;

V - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;

VI - Realizar estudos e pesquisas de campo de psicologia social;

VII - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional da população assistidas com as ações e projetos sociais;

VIII - Planejar e promover inquérito sobre a situação social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS AO CARGO DE PSICÓLOGO DA FAMÍLIA**

I - Realização das atividades que compõem o serviço do CRAS:

a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

b) Realização de atendimento particularizados ou em grupo e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos.

II - Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço:

a) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

b) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

III - Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem:

a) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS.

IV - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;

V - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades:

a) Planejamento e implementação dos serviços do CRAS, de acordo com as características do território de abrangência;

b) Mediação de grupos de famílias do CRAS;

c) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

- d) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- VI - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial:
- a) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS.
- VII - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados:
- a) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- b) Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- VIII - Participação de capacitação e/ou formação continuada;
- IX - Acompanhar o registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON):
- a) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- B) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial.
- X - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XI - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.

**PSICÓLOGO CRAS VOLANTE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar estudo de antecedentes da família assistidas para diagnóstico e tratamento;
- II - Realizar acompanhamento sociopsicológico das famílias assistidas pelo CRAS-Volante;
- III – Realizar atividades como:
- a) Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;
- b) Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da população.
- IV - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;
- V - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;
- VI - Realizar estudos e pesquisas de campo de psicologia social;
- VII - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional da população assistidas com as ações e projetos sociais;
- VIII - Planejar e promover inquérito sobre a situação social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS AO CARGO DE PSICÓLOGO CRAS-VOLANTE**

- I - Realização das atividades que compõem o serviço do CRAS-VOLANTE:
- a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS-VOLANTE;
- b) Realização de atendimento particularizados ou em grupo e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS-VOLANTE (áreas ribeirinhas, comunidades rurais e áreas de difícil acesso), de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos.
- II - Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço:
- a) Realização da busca ativa no território de abrangência das equipes do CRAS-VOLANTE e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

- b) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.
- III - Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem:
- a) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no âmbito das equipes do CRAS-VOLANTE.
- IV - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;
- V - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades:
- a) Planejamento e implementação dos serviços da equipe do CRAS-VOLANTE, de acordo com as características do território de abrangência;
- b) Mediação de grupos de famílias assistidas pela equipe do CRAS-VOLANTE;
- c) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- d) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- VI - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial
- a) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS-VOLANTE.
- VII - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS-VOLANTE, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados:
- a) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- b) Participação de reuniões sistemáticas das equipes do CRAS-VOLANTE, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- VIII - Participação de capacitação e/ou formação continuada;
- IX - Acompanhar o registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON):
- a) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- b) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial.
- X - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XI - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.

**PSICÓLOGO CREAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar estudo de antecedentes da família assistidas para diagnóstico e tratamento;
- II - Realizar acompanhamento sociopsicológico das famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III - Definir ações de psicologia, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal;
- IV - Elaborar programas que incentivem a participação do cidadão na sociedade;
- V - Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem o cidadão;
- VI – Realizar atividades como:
- Organização de palestras que propiciem a integração da sociedade;
- Promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos

direitos da população;

VII - Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas sociais;

VIII - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;

IX - Fornecer subsídio ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa às políticas sociais;

X - Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidade governamentais e não governamentais no âmbito das ações sociais;

XI - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;

XII - Realizar estudos e pesquisas de campo de psicologia social;

XIII - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional da população assistidas com as ações e projetos sociais;

XIV - Planejar e promover inquérito sobre a situação social, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;

XV - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Específico: Psicologia. Registro no Conselho Regional de Classe.

**VISITADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;

II - Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;

III - Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;

IV - Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;

V - Acompanhar e registrar resultados alcançados;

VI - Participar de reuniões semanais com supervisor;

VII - Participar do processo de educação permanente;

VIII - Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;

IX - Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**REQUISITOS:**

Ensino médio completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

PCI Concursos

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**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 Envira. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Estatuto do Servidor de Envira.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Principais componentes de um computador, elementos de Hardware, conceito de Software; Noções básicas do Sistema Operacional Windows; Internet e Navegadores; Conceito básico de internet e intranet; Conceitos básicos do Word, digitação, edição de textos, estilos e formatação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Análise Combinatória, Probabilidade, Calendários, Comparações Numéricas, Grandezas Proporcionais, Razões Especiais, Sequências Lógicas, Proposição e Tabela Verdade, Raciocínio Lógico Verbal e Lógica Quantitativa e Dedutiva

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

**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 Envira. Direitos e Deveres do

Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Estatuto do Servidor de Envira.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Principais componentes de um computador, elementos de Hardware, conceito de Software; Noções básicas do Sistema Operacional Windows; Internet e Navegadores; Conceito básico de internet e intranet; Conceitos básicos do Word, digitação, edição de textos, estilos e formatação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 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.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**ASSISTENTE SOCIAL/ ASSISTENTE SOCIAL DA FAMÍLIA/ ASSISTENTE SOCIAL CRAS VOLANTE/ ASSISTENTE SOCIAL CREAS** -Lei de Regulamentação da Profissão – Lei nº 8662/1993. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/1993 e suas alterações. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. Lei nº 10.741/2003. Lei nº 8.069/1990. Serviço Social, Políticas Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social – Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Fundamentos Teórico–Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. Políticas, diretrizes, ações e desafios nas áreas da família, da criança e do adolescente. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social).

**PSICÓLOGO/ PSICÓLOGO DA FAMÍLIA/ PSICÓLOGO CRAS VOLANTE/ PSICÓLOGO CREAS** – CONHECIMENTO ESPECÍFICO Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03, 010/05 e 001/99. Lei federal 10.216/2001 . Conceitos de família: o que é família? A história da família brasileira. Configurações contemporâneas da família brasileira. Uma visão integral e sistêmica da família. Introdução à Teoria Sistêmica. A família como um sistema aberto em constante transformação. O Ciclo de Vida da Família. Configurações de família no Brasil: estrutura e dinâmica familiar. A família como unidade de promoção do desenvolvimento humano: parentalidade e coparentalidade. A Saúde da Família. Os estressores da família. Avaliação Psicológica da família. As possibilidades de intervenção: O trabalho com famílias na comunidade e a Terapia



Familiar. Políticas e Programas Sociais e Família. A pesquisa na área de família. As políticas e os Programas sociais dirigidos às famílias. Recomendações éticas no trabalho com famílias. Política do Psicólogo do CRAS. - NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família. Psicologia social, comunitária e social comunitária. O serviço psicossocial no CREAS. Política do psicólogo no CREAS. O papel dos CRAS e dos CREAS; Como funciona o CREAS.

**FISIOTERAPEUTA CONVIVÊNCIA DO IDOSO** - Anatomia Humana. Fisiologia humana. Propedêutica Fisioterapêutica. Biomecânica. Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: traumato-ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. Eletrotermofototerapia. Reabilitação no paciente amputado. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. Fisioterapia da Gestação. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatria). Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto 7.508/2011.

**INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CONVIVÊNCIA DO IDOSO** - 1. Histórico, características e importância social. 2. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora. 3. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 4. A Educação Física e a pluralidade cultural. 5. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. 6. Conteúdos de educação física. Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular. 7. Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas. 8. Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. 9. Esportes: individuais: atletismo, natação, coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. 10. Esportes com bastões e raquetes. 11. Esportes sobre rodas: Técnicas e táticas; Regras e penalidades. 12. Organização de eventos esportivos. 13. Dimensão Social do esporte. 14. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

**SUPERVISOR CRIANÇA FELIZ** – – O programa criança feliz como estratégia de promoção do desenvolvimento infantil. O que é o programa criança feliz. O Planejamento de Ações do Programa Criança Feliz Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Qual é o público Prioritário do Programa? Como aderir ao Programa. Comitê Gestor do PCF. Formação da Equipe do Programa. Capacitação da Equipe de Supervisores e Visitadores. Registro da Equipe no CadSUAS e Prontuário Eletrônico. Execução das Visitas Domiciliares. Benefício de Prestação Continuada. Qual a legislação que rege o Programa? Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016; (apenas para a função de supervisor do programa primeira infância) - Resolução CNAS nº 19, de 24 de novembro de 2016, que institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (Suas) - (Criança Feliz) - (apenas para a função de supervisor do programa primeira infância).

**VISITADOR** – A importância das visitas domiciliares no atendimento às famílias. A Visita Domiciliar nas políticas públicas. A Visita Domiciliar no Programa Criança Feliz. A Visita Domiciliar: A Operacionalização da visita domiciliar no Programa Criança Feliz; Preparação para a realização da visita (planejamento, busca ativa adesão das famílias, formulário). Dimensões do desenvolvimento infantil. Capacitação da Equipe de Supervisores e Visitadores. Execução das Visitas Domiciliares. Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança, de caráter intersectorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016; (apenas para a função de visitador do programa primeira infância). - Resolução CNAS nº 19, de 24 de novembro de 2016, que institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (Suas) - (Criança Feliz) - (apenas para a função de visitador do programa primeira infância).

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
10/07	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pela PREFEITURA DE ENVIRA-AM.
17/07 a 21/08	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. <b>HORÁRIO LOCAL</b>
17/07 a 19/07	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. <b>HORÁRIO LOCAL</b>
17/07 a 23/07	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
17/07 a 23/07	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
26/07	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
22/08	Data limite para pagamento das inscrições.
24/08	Confirmação das inscrições.
24/08	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
25/08	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na PREFEITURA DE ENVIRA/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
<b>24/09</b>	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>
24/09	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE ENVIRA/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
25/09 a 27/09	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
29/09	Resposta dos recursos referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
09/10	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no “Jornal Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
10/10 a 12/10	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.
12/10 a 19/10	Entrega da documentação de título via internet.
23/10	Divulgação do Resultado Provisório das Provas de Título em “Jornal Oficial” e no site do INSTITUTO MERKABAH.
24/10 a 26/10	Prazo para a interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório das Provas de Título via site do INSTITUTO MERKABAH.
27/10	Resposta final aos candidatos referente aos Recursos interpostos a Nota de Títulos
30/10	Publicação do Resultado Final.

REALIZAÇÃO:



*Instituto*  
MERKABAH