



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT  
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO  
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020**

O Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes – AMT do Município de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988 e das Leis Municipais nº 2.900/2015 e 1.405/2005, e suas respectivas alterações, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de **15 vagas**, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público, para cargos de nível superior, nível médio e nível fundamental. A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, a jornada de trabalho, a remuneração inicial e o número de vagas para ampla concorrência (AC), para o cadastro de reserva (CR) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	Requisitos Exigidos	CH	Salário inicial	Vagas AC	Vagas PcD	Total
<b>Nível Superior Completo</b>						
Assessoria Contábil	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade	40h/s	R\$ 2.801,25	1 + CR	-	1 + CR
Assessoria de Controle Interno	Ensino Superior Completo em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho de Classe	40h/s	R\$ 2.801,25	1 + CR	-	1 + CR
<b>Nível Médio Completo</b>						
Agente de Transportes	Ensino Médio Completo e CNH AB	40h/s	R\$ 1.660,00	1 + CR	-	1 + CR
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo e CNH AB	40h/s	R\$ 1.660,00	3 + CR	-	3 + CR
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática	40h/s	R\$ 1.660,00	2 + CR	-	2 + CR
Eletrotécnico	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante de Eletrotécnica, devidamente reconhecido por órgão competente	40h/s	R\$ 1.660,00	2 + CR	-	2 + CR
<b>Nível Fundamental Completo</b>						
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Curso Básico de Informática e CNH AB	40h/s	R\$ 1.245,00	1 + CR	-	1 + CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h/s	R\$ 1.245,00	2 + CR	-	2 + CR
Zelador	Ensino Fundamental Completo	40h/s	R\$ 1.245,00	CR	-	CR
Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, nas categorias A e D	40h/s	R\$ 1.348,75	2 + CR	-	2 + CR

**Notas Explicativas:** 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2) Siglas: CR = Cadastro Reserva; CH = Carga Horária; H/S = Horas semanais; CNH = Carteira Nacional de Habilitação.

1.2 O Regime Jurídico será o Estatutário.

1.3 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente.



1.4 O Concurso Público será regido pelas normas estabelecidas neste edital e será realizado sob a responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e *e-mail*: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) **Avaliação de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Nível Superior;
- c) **Prova Prática**, de caráter apenas eliminatório, para o cargo de Motorista; e
- d) **Teste de Aptidão Física**, de caráter apenas eliminatório, para o cargo de Agente de Trânsito.

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes – AMT após a homologação do Concurso Público.

1.7 A Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público foi nomeada através do Decreto nº. 11.418/GAB/PMJP/2019.

1.8 As provas serão realizadas no município de Ji-Paraná/RO.

1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nessa cidade, o Instituto Consulplan reserva-se no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentem estrutura física funcional que atenda às necessidades do certame.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da AMT.

1.10 A lotação dos candidatos convocados será realizada de acordo com a necessidade da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes.

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Porto Velho/RO.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal – § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.2 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela AMT.

2.6 Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da contratação.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.8 Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;

2.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

## **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 28 de setembro de 2020 às 16h00min do dia 12 de novembro de 2020**, no *site* [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:

- a) **R\$ 59,80 (cinquenta e nove reais e oitenta centavos) para os cargos de Nível Superior;**
- b) **R\$ 57,80 (cinquenta e sete reais e oitenta centavos) para os cargos de Nível Médio; e**
- c) **R\$ 38,80 (trinta e oito reais e oitenta centavos) para os cargos de Nível Fundamental Completo.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo e/ou turno de prova efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à



restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

### 3.5 Do Requerimento de Inscrição

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público previstas neste edital e demais documentos disponíveis no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;

**b)** cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 28 de setembro de 2020 às 16h00min do dia 12 de novembro de 2020**, observado o horário oficial de Porto Velho/RO, através do requerimento específico disponível na página citada;

**c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

**d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

**ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento deste **(13 de novembro de 2020)** até às **20h00min**. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

**3.5.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**

**3.5.4 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

### 3.6 Das disposições sobre a inscrição

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.5.1 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o



requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.9 O Instituto Consulplan disponibilizará no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 25 de novembro de 2020**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.11 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.2.2 e 4.4.1.

3.6.12 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL** poderá solicitá-lo pelo e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) até às 23h59min do dia **11 de novembro de 2020**.

3.6.12.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **12 de novembro de 2020**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope “Concurso Público Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT de Ji-Paraná (especificar o cargo e o número de inscrição) - Nome social”.

3.6.12.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.6.12.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

### 3.7 Da isenção

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, bem como àqueles que sejam doadores de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.500, de 14 de junho de 2006, e àqueles que se encontrem na situação de desempregado carente, nos termos da Lei Municipal nº 2.019, de 12 de maio de 2010.

3.7.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7.2.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

3.7.2.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.2.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **28 de setembro a 02 de outubro de 2020**, por meio do requerimento de inscrição no endereço eletrônico do Instituto



Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.7.2.4 O Instituto Consulplan consultará o Órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.3 O **candidato doador de sangue** poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente entre os dias **28 de setembro a 02 de outubro de 2020**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar a modalidade de isenção pleiteada e encaminhar ao Instituto Consulplan a documentação indicada a seguir:

- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
- b) cópia da Carteira de Identificação de doador; e
- c) cópia de documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coatora, expedido pelo HEMOCENTRO, constando, pelo menos, 04 (quatro) doações nos últimos 02 (dois) anos, contados retroativamente à data da publicação deste Edital.

3.7.4 O **candidato em situação de desempregado carente** poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente entre os dias **28 de setembro a 02 de outubro de 2020**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar a modalidade de isenção pleiteada e encaminhar ao Instituto Consulplan a documentação indicada a seguir:

- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
- c) cópia do formulário de rescisão de contrato de trabalho;
- d) comprovante do seguro-desemprego, quando for o caso;
- e) declaração do candidato de que está fora do mercado informal de trabalho, conforme modelo do Anexo IV;
- f) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), necessariamente das páginas que contenham: fotografia, identificação civil, dos contratos de trabalho e a página em branco subsequente ao último contrato de trabalho registrado. Caso o candidato não possua CTPS deverá encaminhar a declaração do Anexo V; e
- g) cópia dos comprovantes de despesas do mês anterior ao requerimento, referentes a habitação, instrução, energia elétrica, água, telefone e transporte;
  - g.1) caso os comprovantes estejam em nome do cônjuge ou companheiro(a), os mesmos deverão ser apresentados juntamente com cópia da certidão de casamento, ou de declaração de união estável; ou
  - g.2) caso os comprovantes estejam em nome dos pais, os mesmos deverão ser apresentados juntamente com declaração assinada pelo pai ou mãe, conforme modelo do Anexo VI; ou
  - g.3) caso o comprovante de residência esteja em nome do proprietário do imóvel, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses descritas acima, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com declaração do proprietário do imóvel, constando a informação de que o mesmo reside naquele local ou cópia do contrato de locação.

3.7.5 Os documentos listados nos subitens 3.7.3 e 3.7.4 deverão ser enviados via *on-line* no link de inscrição (após a conclusão do requerimento de inscrição), somente entre os dias **28 de setembro a 02 de outubro de 2020**, observadas as orientações dispostas no referido link.

3.7.5.1 Os candidatos que solicitarem a isenção nos termos dos subitens 3.7.3 e 3.7.4 **deverão manter sob sua guarda as vias originais dos documentos apresentados** para comprovação da condição exigida para concessão do benefício, os quais poderão ser requisitados a qualquer momento pela organizadora ou pela Comissão para confirmação da validade do documento.

3.7.5.2 A verificação de **declaração falsa ou utilização de documento inidôneo acarretará a exclusão do candidato do processo**, em qualquer fase deste Concurso Público, que responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.7 A isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan, conforme o caso.

3.7.8 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetuado o pagamento, terá sua isenção cancelada.

3.7.9 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.



3.7.9.1 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvada a situação indicada no subitem 3.7.2.2.

3.7.9.2 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.10 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **20 de outubro de 2020**.

3.7.11 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.12 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **10 de novembro de 2020**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

### **3.8 Da solicitação de condições especiais**

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **13 de novembro de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada, mediante o envio de laudo médico com exposição clara do estado de saúde do candidato. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial com realização da prova em sala individual.

3.8.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.8.1 ou do subitem 3.8.2, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.8.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.8.3.1.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.8.3.2 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.

3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.8.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade



exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

### 3.9 Da confirmação da inscrição

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 07 de dezembro de 2020**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão desse Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e telefones 0800-283 4628 ou (32) 3721-1225.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) ou telefones 0800-283 4628 ou (32) 3721-1225, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia útil anterior à sua prova.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo Instituto Consulplan, o qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

## 4.DA RESERVA À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes"), têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal nº 1.405/2005, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **13 de novembro de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação



automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §3º do art.1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8 e seguintes deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por equipe multidisciplinar ou especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **13 de novembro de 2020**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição *on-line*.

4.2.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.2.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir do dia **25 de novembro de 2020**.

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição *via Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista



de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

4.12 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

Quadro I: Cargos de Nível Superior			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01
	Raciocínio Lógico	05	01
	Conhecimentos Gerais	05	01
Conhecimentos Específicos	Legislação	05	02
	Conhecimentos do cargo	15	02
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

Quadro II: Cargos de Nível Médio			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01
	Raciocínio Lógico	05	01
	Conhecimentos Gerais	05	01
Conhecimentos Específicos	Legislação	05	02
	Conhecimentos do cargo	15	02
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

Quadro III: Cargos de Nível Fundamental Completo			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01
	Raciocínio Lógico	05	01
	Conhecimentos Gerais	05	01
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	02
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

5.1.2 A Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.



5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Ji-Paraná/RO, com data inicialmente prevista para o dia 13 de dezembro de 2020 (DOMINGO), em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:**

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO (horário oficial de Porto Velho/RO)	CARGOS
<b>13 de dezembro de 2020 (DOMINGO)</b>	<b>MANHÃ:</b> Início das provas: 08h00min	Assessoria Contábil Agente de Transportes Agente Administrativo Eletrotécnico Zelador
	<b>TARDE:</b> Início das provas: 14h30min	Assessoria de Controle Interno Agente de Trânsito Auxiliar Administrativo Auxiliar de Serviços Gerais Motorista

6.1.1 Em razão da pandemia gerada pela COVID-19 ou, ainda, de força maior, a data de aplicação das provas poderá sofrer alteração, mediante divulgação de comunicado nos meios pertinentes.

6.1.2 As provas terão duração de:

- 3 (três) horas para os cargos de nível fundamental; e
- 4 (quatro) horas para os cargos de nível médio e superior completo.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **07 de dezembro de 2020** no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.2.1 Informações e normas específicas acerca das restrições e procedimentos de segurança, especialmente quanto à prevenção da disseminação e contaminação da COVID-19, serão divulgados juntamente dos locais de realização das provas, através do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente



identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

6.4.1 **Somente será permitido o acesso ao local de prova dos candidatos que estiverem utilizando máscara, cujo uso é obrigatório durante toda a aplicação das provas, nas dependências do prédio.**

6.4.1.1 Os candidatos poderão estar trajados, ainda, com outros equipamentos de proteção, tais como: luvas descartáveis e protetor/máscara facial transparente, os quais estarão sujeitos à averiguação pela equipe de aplicação, resguardadas as medidas necessárias à segurança da saúde de todos.

6.4.1.1 Os candidatos ainda deverão portar o próprio álcool gel.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato providenciar a máscara e os demais equipamentos de proteção que julgar necessário, que não serão fornecidos pelo Instituto Consulplan ou pela AMT.

6.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Porto Velho/RO, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.6.1 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.6.2 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.8 Seguindo as recomendações de saúde e de prevenção da disseminação da COVID-19, durante a entrada dos candidatos nos locais de prova e durante toda a realização das provas será exigido o distanciamento social.

6.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.



6.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive o e-Título/Título de Eleitor Digital), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.9 deste Edital.

6.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, inclusive *smartwatch*, *smartband*, pulseiras ou braceletes magnéticos (ainda que terapêuticos) e similares, e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato **ELIMINADO** do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.1.1 Os candidatos deverão desligar todos os equipamentos eletrônicos, retirando a bateria, quando possível.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das Provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, em razão dos



procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de Nível Superior, desde que aprovados na Prova Objetiva, no limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas, respeitados os empates na última posição. Esta etapa valerá até 05 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.1.1 Serão ainda submetidos à Avaliação de Títulos, todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Objetiva.

7.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Augusto Abreu, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “Concurso Público Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes – AMT de Ji-Paraná/RO (especificar o cargo e o número de inscrição) – Avaliação de Títulos”, impreterivelmente no período indicado na convocação para a etapa, a qual será publicada após a divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.

7.3 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), juntamente com o edital de convocação para a etapa.

7.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

7.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

7.9 Cada título será considerado uma única vez.

7.10 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,5	2,5
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5



<b>C</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>

7.11 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

7.12 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.13.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.13.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

7.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.17 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.18 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.19 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a publicação do edital de convocação.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática para os candidatos ao cargo de **Motorista** terá caráter somente eliminatório e será aplicada dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor, respeitados os empates na última posição:

Cargo	Número de Convocados
Motorista	20 (vinte)

8.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 8.1, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha, nos termos deste Edital.

8.2 A prova prática para o cargo de Motorista será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.**

8.2.1 Os candidatos convocados terão seus resultados expressos, nesta etapa, como APTO ou INAPTO, não influenciando na classificação geral do cargo. Será considerado APTO o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à execução das tarefas determinadas.

8.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Ji-Paraná/RO, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)).

8.4 Será publicado no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização



das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação do resultado da prova objetiva e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 8.1.

8.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo considerado INAPTO o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

8.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

8.6 O resultado da prova prática será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e publicado no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

8.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **60 (sessenta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

8.8 Os candidatos aos cargos de **Motorista** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

8.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**8.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **9. DO TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA (TAF)**

9.1 O Teste de Aptidão Física, a ser realizado exclusivamente para o cargo de **Agente de Trânsito**, terá caráter apenas eliminatório e será realizado na cidade de Ji-Paraná/RO, em data, horário e local a serem indicados em edital específico de convocação, com o objetivo de verificar se o candidato tem condições para suportar o exercício permanente das atividades inerentes ao cargo. O edital específico de convocação será oportunamente divulgado no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

9.1.1 Participarão desta etapa somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e enquadrados até a 40ª colocação. Em caso de empate, serão aplicados os critérios contidos no item 11.3 deste Edital, no que couberem.

9.1.2 Serão convocados ainda todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.2 O candidato deverá comparecer na data, local e horário determinados na convocação ou em comunicado próprio, com roupa apropriada para a prática de exercício físico, munido de documento de identidade original e atestado médico original específico para tal fim, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

9.3 O atestado médico, emitido no prazo máximo de até 15 (quinze) dias antes do TAF, deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto para realizar os exercícios específicos deste teste.





9.4 As candidatas convocadas para se submeterem ao TAF, deverão, obrigatoriamente, apresentar exame médico de teste de gravidez, realizado no período máximo de 15 (quinze) dias anteriores à data da realização da avaliação física. A candidata que estiver gestante poderá realizar o TAF, nas mesmas condições dos demais candidatos, mediante a apresentação de atestado médico referente ao seu estado de saúde, indicando a sua aptidão para a realização do teste e, além disso, a candidata deverá assinar Termo de Responsabilidade.

9.4.1 A candidata gestante, além do atestado médico disposto no subitem anterior, também deverá apresentar o laudo médico exigido no subitem 9.3 deste Edital. A candidata gestante que deixar de apresentar quaisquer um dos documentos exigidos não poderá realizar a etapa e será eliminada do concurso.

9.4.2 Às candidatas puérperas, portanto em recente pós-parto, aplicam-se as mesmas regras presentes nos subitens 9.4 e 9.4.1.

9.5 Eventuais despesas decorrentes da obtenção dos atestados exigidos para a realização do TAF correrão às expensas dos candidatos, não cabendo ressarcimento em nenhuma hipótese.

9.6 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do TAF, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos supracitados.

9.7 O atestado deverá conter, de forma legível: nome completo e o número do documento de identidade do candidato; nome, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável; e a data de sua emissão.

9.8 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico não poderá realizar o TAF, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9.9 Os casos de alteração física, psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes na data marcada, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do mesmo e, uma vez impossibilitado, estará eliminado do Concurso.

9.10 Todos os candidatos participarão do TAF em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação (conforme o sexo) previstos no Anexo VII deste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

**9.11 Será considerado inapto no TAF e eliminado do concurso, o candidato que:** a) Não atingir o desempenho mínimo estipulado em qualquer um dos exercícios dos testes do Teste de Aptidão Física, de acordo com as regras constantes do Anexo VII deste Edital; b) Deixar de comparecer na data, local e horário estipulado, retirar-se do recinto da avaliação durante sua realização, sem a devida autorização, ou não realizar o TAF em sua totalidade; c) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; d) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.12 O candidato que vier a acidentarse, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

9.13 Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

9.14 Ao final do TAF, independentemente de aprovação ou não, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha individual contendo os dados relativos à sua performance, dando ciência de seu resultado.

9.15 No caso do candidato se recusar a assinar a ficha individual, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.

9.16 A critério da Banca Examinadora e em nome da isonomia entre os concorrentes, ainda que tenham sido informados que não atingiram o índice mínimo em determinado teste, os candidatos poderão prosseguir na realização dos demais exercícios, de modo a evitar a necessidade de agendamento de nova data em caso de eventual deferimento de recurso administrativo posterior.

9.17 Não serão contabilizadas as repetições de cada exercício executadas de forma incorreta ou em inobservância de quaisquer das regras de execução.

9.18 O Teste de Aptidão Física aplicado aos candidatos será composto dos seguintes testes:

- a) Flexão abdominal, para todos os candidatos; e
- b) Corrida de 12 minutos, para todos os candidatos.

9.19 Os procedimentos de realização do Teste de Aptidão Física, bem como os índices necessários para os candidatos obterem aprovação, são os previstos no Anexo VII do presente Edital.

9.20 O candidato efetuará cada modalidade do TAF com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos entre uma e outra.



9.21 Antecedendo a realização de cada teste, o Examinador de Banca fará explanação sobre a forma de execução correta de cada exercício pelo candidato, inclusive advertindo sobre os possíveis erros comumente verificados nas execuções, sendo responsabilidade do candidato solicitar quaisquer esclarecimentos nesse momento. Será também demonstrado por fiscal avaliador o exercício que será executado, com exceção da corrida.

9.22 Serão considerados aptos os candidatos que, em todos os testes, obtiverem os índices mínimos necessários.

9.23 Os candidatos considerados inaptos poderão interpor recursos acerca do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação deste, em link específico através do site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), nos termos deste Edital e/ou da convocação específica.

9.23.1 O candidato considerado INAPTO cujo recurso for indeferido ou não conhecido será eliminado do certame.

9.23.2 Os candidatos ausentes no TAF serão eliminados do Concurso Público.

9.24 Os imprevistos ocorridos durante o TAF serão decididos pela Coordenação do TAF e os Examinadores de Banca.

9.25 O TAF será coordenado e aplicado por uma Banca Examinadora – profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física, e poderá ser acompanhado por professores e auxiliares/estagiários da área.

9.26 Demais informações sobre o Teste de Aptidão Física constarão no edital de convocação para esta fase.

## 10. DOS PROGRAMAS

10.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.

10.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático.

10.3 A Prefeitura Municipal e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

10.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

10.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova prática (quando houver) e no teste de aptidão física (quando houver).

11.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e avaliação de títulos (quando houver).

11.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos do cargo (se houver);
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico; e
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

11.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a publicação deste Edital, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 11.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

11.5 Havendo candidatos empatados após a aplicação dos critérios estabelecidos nos itens 11.3 e 11.4, proceder-se-á a sorteio público, que será realizado com a presença da Comissão do Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal, cujas informações serão oportunamente disponibilizadas em comunicado/convocação específico.

## 12. DOS RESULTADOS E RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).



12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

12.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

12.3.1 Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória na prova objetiva e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, divulgação do resultado preliminar da prova prática e do teste de aptidão física, até **2 (dois) dias úteis**, a partir o dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

12.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

12.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

12.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 12.3 deste Edital.

12.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

12.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados via Correios, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

12.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

12.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

12.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.2 Os candidatos classificados, antes de serem nomeados, serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da AMT, nas seguintes fases:

13.2.11ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);



- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e
- k) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência.

13.2.2 **2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pela junta médica municipal de Ji-Paraná/RO, devendo apresentar os exames médicos constantes do Anexo IX deste Edital, de acordo com o cargo a que concorre.

13.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas nos itens 13.2.1 e 13.2.3 deste Edital, o candidato será nomeado por ato do Poder Executivo e deverá tomar posse no cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

13.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3, ou for considerado INAPTO na análise dos exames pela Junta médica municipal, perderá automaticamente o direito à nomeação.

13.4.1 Será facultado ao candidato, mediante declaração expressa de renúncia temporária, optar pelo remanejamento ao final da lista classificatória

13.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

13.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

13.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo *e-mail*: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e endereço eletrônico: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou através dos telefones 0800-283 4628 ou (32) 3721-1225.

13.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

13.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, CEP: 36.883-031 e junto à Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

13.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimi-lo no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e solicitar sua assinatura pelo coordenador do local de provas em que o candidato efetuar a referida prova. O comprovante de comparecimento será disponibilizado juntamente com o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

13.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

13.11.1 Os prazos previstos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou de outros documentos após as datas e os horários e de forma diversa da determinada neste Edital.

13.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.

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

13.14 A Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT e o Instituto Consulplan se eximem das



despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou do Instituto Consulplan.

13.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

13.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Prefeito Municipal, assessorados pelo Instituto Consulplan.

13.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

13.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, publique-se e cumpra-se,**

**Ji-Paraná/RO, 25 de setembro de 2020.**

**ALEX MARCOS DA SILVA**  
Presidente



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### I. Conhecimento Básicos para os cargos previstos de Nível Superior

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

#### Raciocínio Lógico

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

#### Conhecimentos Gerais

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

### II. Conhecimento Básicos para os cargos previstos de Nível Médio

#### Língua Portuguesa

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

#### Raciocínio Lógico

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

#### Conhecimentos Gerais

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

### III. Conhecimento Básicos para os cargos previstos de Nível Fundamental

#### Língua Portuguesa

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.



### **Raciocínio Lógico**

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

### **Conhecimentos Gerais**

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

## **IV. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Superior**

### **a) Legislação**

Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Lei nº 8.112/1990 e alterações: Título IV regime disciplinar (deveres, proibições, acumulação, responsabilidades e penalidades). Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 - lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 12 a 326. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná/RO e suas alterações. Lei nº 1405/ 2005. Lei 2900/2015 – dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Trânsito de Ji-Paraná.

### **b) Conhecimentos do cargo**

#### **ASSESSORIA CONTÁBIL**

Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros. Esclarecimento dos fatos contábeis, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Gerenciamento do orçamento aprovado, propondo as alterações para adequá-lo às reais necessidades da Instituição Escolar. Ética profissional.

#### **ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

O Controle na Administração Pública. Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado - CONTROL. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o



TCU: recursos federais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Instruções Normativas do TCE Rondônia. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Contratos Administrativos; Licitações. Improbidade Administrativa. Ética profissional. Lei de Responsabilidade Fiscal; Orçamento Público. Instrumentos de Planejamento na Administração Pública Federal. Esferas da Lei Orçamentária Anual (LOA). Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. Auditoria: Conceito; Formas de Execução da Auditoria Governamental; Tipos de Auditoria Governamental; Ética Profissional.

## **V. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Médio**

### **a) Legislação**

Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Lei nº 8.112/1990 e alterações: Título IV regime disciplinar (deveres, proibições, acumulação, responsabilidades e penalidades). Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 - lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 12 a 326. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná/RO e suas alterações. Lei nº 1405/ 2005. Lei 2900/2015 – dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Trânsito de Ji-Paraná.

### **b) Conhecimentos do cargo**

#### **AGENTE DE TRANSPORTES**

Sistemas de transporte público por ônibus. Modelagem de demanda de transportes urbanos. Estudos de viabilidade de soluções alternativas de transportes urbanos. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Veículos: disposições gerais; segurança; identificação; veículos em circulação internacional; registro e licenciamento. Condução de escolares. Condução de Motofrete. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas e processos administrativos. Crimes de Trânsito. Distribuição de competências dos órgãos executivos de trânsito. Auto de Infração. Política Nacional de Trânsito. Recursos de Infração. Código de Trânsito Brasileiro - anexos, alterações e legislações complementares atualizadas até a publicação do presente Edital. Resoluções CONTRAN sobre o transporte de passageiros e cargas publicadas e em vigor até a data de publicação do presente Edital. Código de Posturas do Município. Ética profissional.

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

Planejamento de trânsito e transporte público urbano. Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações. Educação e segurança de trânsito. Operação e fiscalização de trânsito. Desenvolvimento urbano e políticas de transporte e trânsito. Diretrizes dos sistemas viários. Sistemas de transporte público por ônibus. Modelagem de demanda de transportes urbanos. Estudos de viabilidade de soluções alternativas de transportes urbanos. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Veículos: disposições gerais; segurança; identificação; veículos em circulação internacional; registro e licenciamento. Condução de escolares. Condução de Motofrete. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas e processos administrativos. Crimes de Trânsito. Distribuição de competências dos órgãos executivos de trânsito. Auto de Infração. Política Nacional de Trânsito. Recursos de Infração. Código de Trânsito Brasileiro - anexos, alterações e legislações complementares atualizadas até a publicação do presente Edital. Normas do CONTRAN e do DENATRAN aplicadas à Fiscalização e Operação de Trânsito publicadas e vigentes até a data de publicação deste Edital. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Cidadania e trânsito. Relacionamento Interpessoal.





## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de recursos humanos: Gestão de Pessoas; A função do órgão de gestão de pessoas; Processos de Gestão de Pessoas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Noções de rotinas financeiras. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Ética Profissional.

## **ELETROTÉCNICO**

Eletricidade e Circuitos: Notação Científica e de Engenharia; Sistemas de Unidades e Transformações de Unidades; Eletrostática; Grandezas Elétricas: tensão, corrente e resistência; Componentes Eletroeletrônicos Elementares: resistor, capacitor e indutor; Potência elétrica; Leis e teoremas dos circuitos e associações elétricas; Métodos de análise de circuitos e associações elétricas em corrente contínua. Corrente alternada senoidal e seus valores notáveis; Comportamento da resistência, indutância e capacitância em CA (Reatância e Impedância); Leis e teoremas dos circuitos e associações elétricas; Métodos de análise de circuitos e associações elétricas em corrente alternada. Potência Complexa e Fator de Potência. Projeto de instalações elétricas prediais: definições, simbologia, localização de cargas elétricas, quadro de cargas, dimensionamento de eletrodutos e condutores, luminotécnica, proteção contra sobrecargas, curtos-circuitos e descargas atmosféricas; Projeto de instalações telefônicas: definições, simbologia, esquemas e dimensionamento de tubulações e cabos (entrada, primária e secundária); Rede interna: distribuição e blocos terminais. Levantamento de Carga; Sistema de Distribuição de Energia Elétrica em Indústrias; Tensões em Instalações Industriais; Dimensionamento; Proteção de Instalações Elétricas Industriais; Fator de Potência em Instalações Elétricas Industriais; Desenvolvimento de Projetos Elétricos Industriais. Manutenção e Operação de Sistemas: Sistemas elétricos de potência; relés de proteção; Segurança, sensibilidade e confiabilidade nos dispositivos de operação e proteção de sistemas elétricos. Equipamentos Elétricos, Manutenção de Equipamentos, Ensaio Elétricos, Gerência de Manutenção. Sistemas de Geração de Energia: Termoelétrica, Hidroelétrica, Eólica e Nuclear. Transmissão C.C. e C.A.; Subestação. Conversão eletromecânica de energia. Transformadores. Máquinas de corrente contínua; Máquinas de corrente alternada, assíncrona e síncronas. Motores de Passo. Servomotores; Máquinas Especiais. Estruturas de Programação; Algoritmos; Fluxogramas; Estrutura de Decisão, Estrutura de Repetição; Controladores Lógicos Programáveis (CLP); Sensores Industriais; Atuadores finais de processos industriais; Transmissão de sinais; Sistemas Supervisórios. Semicondutores; Diodos; Circuitos Ceifadores, Retificadores; Fontes de Alimentação; TBJ; Polarização do TBJ; Corte e Saturação do TBJ; Transistores de Efeito de Campo (FET e MOSFET); Polarização dos transistores de Efeito de Campo; Circuitos Reguladores de Tensão; Sistemas Numéricos e Códigos; Funções e Famílias lógicas; Álgebra Booleana; Teorema de DeMorgan; Mapas de Karnaugh. Componentes semicondutores em eletrônica de potência; retificadores não controlados; retificadores com filtro capacitivo; retificadores controlados; Circuitos inversores, não-inversores, circuitos de comando para retificadores; gradadores; conversores duais. Acionamento elétrico de máquinas. Partida direta. Partida estrela-triângulo. Diagramas elétricos de sistemas de acionamento. Inversores de frequência. Softstarte. Princípios da Segurança do trabalho; Higiene e segurança no trabalho: sistemas homem-máquina, posto de trabalho, postura de trabalho, audição, visão, atividade mental; Acidentes de trabalho: conceitos, causas, custo; Métodos de prevenção individual e coletiva; Aspectos da educação ambiental; Legislação específica de ST; CIPA; Proteção contra incêndios, choques elétricos e riscos. Ética profissional.



## **VI. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Fundamental**

### **Conhecimentos do cargo**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Conceitos e Definições estabelecidas no Anexo I, do Código de Trânsito Brasileiro. Noções de sinalização de trânsito. Anexo II, do Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimento das placas e demais sinalizações de trânsito. Conceito da pintura. Composição básica. Características fundamentais para o ofício. Acessórios indispensáveis a todos os pintores. Preparação da superfície para a tinta. Cuidados fundamentais ao pintar. Problemas comuns na pintura. Sistemas de pintura. Sistema de tingimento universal. Tipos de tintas. Removedor e desoxidante. Cores de segurança. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções básicas de segurança e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho e atendimento ao público. Ética Profissional.

#### **ZELADOR**

Noções de elétrica: Acionamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de baixa tensão; Iluminação. Ferramentas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Princípios básicos de hidráulica; manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Supervisão e inspeção de locais. Limpeza e conservação de ambientes. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções básicas de segurança e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho e atendimento ao público. Ética Profissional.

#### **MOTORISTA**

Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme solicitado pelo chefe imediato.

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência territorial da AMT - Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes; cumprir e fazer cumprir a normatização do Código Nacional de Trânsito; realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis; executar a fiscalização de trânsito no Sistema de Estacionamento Rotativo; fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, fiscalizar os ciclomotores, ciclo elétricos, bicicletas elétricas, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial; elaborar relatórios circunstanciados das ações realizadas; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis; investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação; fiscalizar a circulação de veículos de transporte coletivo, tais como camionetas, utilitárias, vans, micro-ônibus, moto-táxis, taxi ou similares, para fazer cumprir as leis de trânsito e os regulamentos; fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo; averiguar, nos táxis, a existência e o prazo de validade do selo de aferição de taxímetro concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro); fiscalizar ruas, avenidas e estradas municipais, verificando irregularidades de veículos de aluguel a taxímetro ou veículos de transporte coletivo, notificando e autuando seus condutores e comunicando às autoridades competentes o ocorrido, para apreensão da carteira de habilitação do motorista e reboque do veículo; fiscalizar o cumprimento de horários dos ônibus, de acordo com os documentos e ordens de serviço; tomar as medidas cabíveis em relação às irregularidades observadas nos serviços de transportes, de acordo com as disposições contidas na legislação municipal; fiscalizar o estado geral dos veículos de transporte coletivo, fazendo cumprir as exigências referentes à limpeza e estado dos vidros, portas, laterais, silenciosos e letreiros ou placas indicativas; fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação; fiscalizar a conduta do motorista e do trocador durante o exercício de suas funções; zelar pela defesa dos interesses dos usuários e da coletividade em relação à fluidez e à trafegabilidade viária, dentre os veículos de transportes coletivos cuja fiscalização estiver sob sua responsabilidade; exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.



## **AGENTE DE TRANSPORTES**

Investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação; fiscalizar a circulação de veículos de transporte coletivo, tais como camionetas, utilitárias, vans, micro-ônibus, moto-táxis, taxi ou similares, para fazer cumprir as leis de trânsito e os regulamentos; fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo; averiguar, nos táxis, a existência e o prazo de validade do selo de aferição de taxímetro concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro); fiscalizar ruas, avenidas e estradas municipais, verificando irregularidades de veículos de aluguel a taxímetro ou veículos de transporte coletivo, notificando e autuando seus condutores e comunicando às autoridades competentes o ocorrido, para apreensão da carteira de habilitação do motorista e reboque do veículo; fiscalizar o cumprimento de horários dos ônibus, de acordo com os documentos e ordens de serviço; tomar as medidas cabíveis em relação às irregularidades observadas nos serviços de transportes, de acordo com as disposições contidas na legislação municipal; fiscalizar o estado geral dos veículos de transporte coletivo, fazendo cumprir as exigências referentes à limpeza e estado dos vidros, portas, laterais, silenciosos e letreiros ou placas indicativas; fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação; fiscalizar a conduta do motorista e do trocador durante o exercício de suas funções; zelar pela defesa dos interesses dos usuários e da coletividade em relação à fluidez e à trafegabilidade viária, dentre os veículos de transportes coletivos cuja fiscalização estiver sob sua responsabilidade; exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência territorial da AMT- Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes; cumprir e fazer cumprir a normatização do Código Nacional de Trânsito; realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis; executar a fiscalização de trânsito no Sistema de Estacionamento Rotativo; fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, fiscalizar os ciclomotores, ciclo elétricos, bicicletas elétricas, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial; elaborar relatórios circunstanciados das ações realizadas; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

## **ASSESSORIA CONTÁBIL**

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis em acordo com a Lei n. 4320/64 e demais normas contábeis correlata elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas mensal e anual, aplicando as normas contábeis, apresentando seus resultados parciais ou gerais a autoridade superior e demais órgãos interessados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia, mantendo sempre atualizados seus relatórios contábeis; promover a prestação, os acertos e a conciliação de contas mensal e anual da Autarquia; participar da implantação e execução das rotinas de controle interno; acompanhar a execução do orçamento da Autarquia; atender as demandas dos órgãos fiscalizadores; auxiliar diretamente a equipe técnico-administrativa da Autarquia; apresentar os demonstrativos fiscais de acordo com as exigências legais e administrativas, atendendo os prazos de elaboração, encerramento e procedimentos necessários a consolidação das contas; exercer outras atividades correlatas ao cargo.



### **ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

Prestar assessoria a todos os órgãos da Autarquia; assessorar a Presidência da Autarquia nos casos de instauração de tomada de contas especiais; atuar em consonância com a Controladoria-Geral do Município; propor estudos e realizar análises, visando a economicidade e racionalidade na utilização de recursos e bens da AMT; Realizar auditorias contábeis, administrativas e operacionais; acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos procedimentos licitatórios; analisar os relatórios sobre as contas e o balanço geral da AMT, por ocasião do encerramento do exercício; acompanhar a execução física e financeira de projetos e atividades; acompanhar e controlar a execução orçamentária; receber a prestação de contas dos responsáveis por bens e valores, no final da gestão, para análise, avaliação, controle e recomendações; recomendar ações visando ao cumprimento das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; acompanhar e sugerir melhorias nos processos de trabalho; fiscalizar a execução das atividades desenvolvidas de acordo com o disposto nos manuais de procedimentos setoriais; manter atualizados os manuais de procedimentos; avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Pia no Plurianual; verificar o alcance das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; controlar a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos; avaliar os procedimentos adotados para a realização das receitas e despesas públicas da AMT; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; orientar e expedir atos normativos aos órgãos setoriais; elaborar e submeter periodicamente a apreciação e análise superior, relatório gerencial das atividades desenvolvidas; apurar e encaminhar denúncias de furtos ou depredações de bens da Autarquia; promover, acompanhar e controlar as atividades desempenhadas pela gerencia de almoxarifado e patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos de coleta e entrega, interna e externa, de correspondências e documentos, pequenos volumes e outros; efetuar serviços de diligências, fora do prédio do setor de lotação, extração de cópias, etc. Auxiliar em serviços simples de escritório, como arquivo, requisições, atender telefone e outros; receber e dar recebido de documentos fora da AMT; fazer cotação de preço; executar outras tarefas que for designado dentro das peculiaridades do cargo.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características, a fim de estabelecer o tipo e a disposição das letras, traços e outros detalhes; desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original para orientar a pintura; misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamentos de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito; pintar faixas de ruas para produzir sinais de trânsito, utilizando máquina (ou não) específica; fixar placas de sinalização vertical e horizontal; executar outras atribuições afins.

### **ELETROTÉCNICO**

Operar e dar manutenção a elementos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; participar na elaboração e no desenvolvimento de projetos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações; atuar no planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas; aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; participar no projeto e instalar sistemas de acionamentos elétricos; executar a instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar



abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; ajudar o Auxiliar de Serviços Gerais, quando necessário ou solicitado; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **ZELADOR**

Promover a limpeza e conservação do local de trabalho. Assegurar o asseio. Transmitir os problemas que dependam de reparos quando necessário. Informar defeitos na parte elétrica e hidráulica no local de trabalho. Comunicar sobre consertos no prédio; trocar torneiras, interruptores e lâmpadas; fiscalizar as áreas externas, verificar o funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas, executar tarefas básicas de manutenção, providenciar saneamento de vazamentos hidráulicos de pequeno porte; poderá cumprir algumas tarefas que também são próprias de porteiros, como o recebimento a distribuição de correspondências, que são atividades eventuais, não configurando desvio de função; realizar todas as demais atividades correlatas com as respectivas atribuições.



**ANEXO III**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) \_\_\_\_\_

é portador(a) da(s) deficiência(s) \_\_\_\_\_,

Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões)

\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO – ITEM 3.7.4, “E”**

---

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que me encontro desempregado(a) e não exerço  
nenhuma atividade remunerada, bem como não recebo atualmente salários, rendimento de trabalho informal  
ou autônomo, e quaisquer outros.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de  
falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)  
(conforme documento de identificação apresentado)





**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO – ITEM 3.7.4, “F”**

---

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS,  
pelo seguinte motivo:

- Nunca solicitei a emissão;
- Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
- Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou
- Outros: \_\_\_\_\_

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)  
(conforme documento de identificação apresentado)



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA – ITEM 3.7.4, “G.2”**

---

Eu \_\_\_\_\_ (nome do pai ou da mãe),  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que meu  
filho(a) \_\_\_\_\_ (nome do(a) candidato(a)),  
reside comigo no endereço: \_\_\_\_\_

---

(indicar o endereço COMPLETO).

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do(a) candidato(a) do concurso.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante pai/mãe  
(conforme documento de identificação apresentado)



**ANEXO VII**  
**DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, PROCEDIMENTOS E DESEMPENHO EXIGIDO**

1. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá:

- a) apresentar-se com roupa apropriada (short, camiseta, meias e tênis) para os testes específicos;
- b) estar munido de documento oficial de identificação (com foto), na forma prevista neste Edital, e de atestado médico, emitido no máximo há 15 (quinze) dias da data do TAF para que fora convocado, especificando que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital.

1.1. As candidatas convocadas para se submeterem ao TAF, deverão, obrigatoriamente, apresentar exame médico de teste de gravidez, realizado no período máximo de 15 (quinze) dias anteriores à data da realização da avaliação física. A candidata que estiver gestante poderá realizar o TAF, nas mesmas condições dos demais candidatos, mediante a apresentação de atestado médico referente ao seu estado de saúde, indicando a sua aptidão para a realização do teste e, além disso, a candidata deverá assinar Termo de Responsabilidade.

2. Considerar-se-á Atestado Médico, conforme modelo constante do Anexo VIII, o documento expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato com o respectivo número da cédula de identidade, além da identificação legível do médico emissor e o número de inscrição do CRM, além do carimbo.

3. É recomendável que o candidato tenha feito sua refeição com antecedência de no mínimo 2 (duas) horas ao horário de realização da prova. Ainda, ao candidato fumante, é recomendável não fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois do teste.

4. No dia da realização do Teste de Aptidão Física, o candidato assinará a ata de avaliação individual do candidato no fim da prova, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.

5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

6. Para a realização do TAF não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, frequencímetro e similares, instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.

6.1 Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.

7. O Teste de Aptidão Física será realizado sob a orientação, coordenação e supervisão de Comissão Examinadora instituída para tal fim e será presidida por profissional de Educação Física habilitado e regularmente inscrito em órgão de classe.

8. O Teste de Aptidão Física será aplicado em 02 (duas) fases, independentes e sucessivas, na sequência e forma descritas nas tabelas a seguir:

**9. PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS**

<b>SEGUNDA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS</b>			
<b>SEXO MASCULINO</b>		<b>SEXO FEMININO</b>	
<b>Faixa etária</b>	<b>Índice mínimo a ser alcançado</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Índice mínimo a ser alcançado</b>
Todas as idades	31 flexões	Todas as idades	25 flexões
<b>Objetivo:</b> Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.			
<b>Tempo:</b> 1 (um) minuto			



## 9.1 PROCEDIMENTO

- a) Posição inicial: o(a) candidato(a) deverá se posicionar em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos no prolongamento do corpo, no sentido da cabeça, tocando o solo;
  - b) Execução: ao comando "Já!", o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal - as escápulas em contato com o solo), completando uma repetição.
  - c) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais.
- 9.1.1 Será computado o número de repetições realizadas em 1 (um) minuto, desde que realizadas estritamente na forma descrita, devendo o(a) candidato(a) alcançar o índice mínimo exposto na tabela do item 9 para que seja aprovado(a) neste exercício.
- 9.1.2 O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.

## 10. SEGUNDA FASE – CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA

TERCEIRA FASE – CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA			
SEXO MASCULINO		SEXO FEMININO	
Faixa etária	Índice mínimo a ser alcançado	Faixa etária	Índice mínimo a ser alcançado
Todas as idades	2.000 metros	Todas as idades	1.600 metros
<b>Objetivo:</b> Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.			
<b>Tempo:</b> 12 (doze) minutos			

### 10.1 PROCEDIMENTO

- a) O início da etapa se fará sob a voz de comando "Atenção! Já!", acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito.
  - b) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada.
  - c) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida.
  - d) Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.
  - e) Somente será permitida 01 (uma) tentativa.
- 10.1.1 O candidato deverá correr por 12 (doze) minutos, devendo o(a) candidato(a) alcançar o índice mínimo exposto na tabela do item 10 para que seja aprovado(a) neste exercício.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O Teste de Aptidão Física será realizado em data e horário que serão indicados em edital de convocação publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da fase nos dias em que será realizada.
- 11.2 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **60 (sessenta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade original e o atestado médico (original ou cópia autenticada), caso contrário, não poderão efetuar a referida fase.
- 11.3 Será eliminado do processo seletivo nesta fase, ainda, o candidato que: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, ou não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) não apresentar a documentação exigida; c) não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas para sua faixa etária; d) faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar



de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - AGENTE DE TRÂNSITO**

**ATESTADO MÉDICO**

ATESTO, para os devidos fins que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, goza de boas condições de saúde,  
estando apto(a) para realizar os testes e esforços físicos previstos no Edital do Concurso Público para  
a seleção de candidatos ao Cargo de Agente de Trânsito, no qual se encontra inscrito sob a inscrição  
de nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Local e data – no máximo quinze dias antes do TAF)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, Carimbo e CRM do Médico)



## ANEXO IX – Relação de Exames Admissionais

---

### **CARGOS: Assessoria Contábil, Assessoria de Controle Interno, Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo.**

Hemograma completo;  
Radiografia com laudo de coluna toraco-lombar;  
Radiografia com laudo de coluna cervical;  
Eletrocardiograma com laudo;  
Mulheres entre 25 a 64 anos: Citopatológico do colo do útero (preventivo);  
PSA Total e Livre para homens acima de 40 anos;  
Atestado de saúde físico e mental (emitido pela junta médica);  
Atestado de Saúde Ocupacional ASO (emitido pela junta médica);

### **CARGOS: Agente de Transportes, Agente de Trânsito, Eletrotécnico, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista**

Hemograma completo;  
Glicemia Jejum;  
Glicemia pós Prandial;  
Radiografia com laudo de coluna toraco-lombar;  
Radiografia com laudo de coluna cervical;  
Radiografia de Tórax com laudo;  
Tipagem sanguínea e fator RH;  
Audiométrica tonal e vocal;  
Acuidade Visual;  
Eletrocardiograma com laudo;  
Mulheres entre 25 a 64 anos: Citopatológico do colo do útero (preventivo);  
PSA Total e Livre para homens acima de 40 anos;  
Parecer médico dermatologista;  
Atestado de saúde físico e mental (emitido pela junta médica);  
Atestado de Saúde Ocupacional ASO (emitido pela junta médica);

### **CARGO: Zelador**

Hemograma completo;  
Glicemia Jejum;  
Glicemia pós Prandial;  
Radiografia com laudo de coluna toraco-lombar;  
Radiografia com laudo de coluna cervical;  
Radiografia de Tórax com laudo;  
Tipagem sanguínea e fator RH;  
Eletrocardiograma com laudo;  
Mulheres entre 25 a 64 anos: Citopatológico do colo do útero (preventivo);  
PSA Total e Livre para homens acima de 40 anos;  
Parecer médico dermatologista;  
Atestado de saúde físico e mental (emitido pela junta médica);  
Atestado de Saúde Ocupacional ASO (emitido pela junta médica);

