

**CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE  
RONDONÓPOLIS/MT**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

**EDITAL DE ABERTURA**

**PUBLICADO EM 08 DE OUTUBRO DE 2020**

**O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS/MT - CODER**, no uso das suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para o preenchimento de **397 (TREZENTOS E NOVENTA E SETE) VAGAS**, entre contratação imediata e cadastro de reserva, para empregos de **Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), Nível Médio e Nível Superior**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Concurso Público será regido por este Edital e suas retificações, pelo disposto nos artigos 37 e 173 da Constituição Federal, no artigo 130, II, da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis/MT, na Lei Municipal 9.539/2017, na Lei Municipal 4.674/2005, e na Lei Federal nº 13.303/2016.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O candidato inscrito neste Concurso Público fica ciente de que, em virtude da Pandemia relacionada à Covid-19, **A DATA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PODERÁ SER ALTERADA**, sendo publicado novo cronograma de atividades.

**1.2.** O candidato inscrito no Concurso Público de que trata este Edital **SERÁ OBRIGADO A USAR MÁSCARA DE PROTEÇÃO À Covid-19** durante todo o período de realização da Prova Objetiva e da Prova Prática, sob a pena de ser impedido de realizar essas provas.

**1.2.1.** A máscara de proteção deverá cobrir totalmente o nariz e a boca do candidato.

**1.2.2.** O IAN e a CODER não oferecerão máscaras de proteção para o candidato, sendo este o responsável exclusivo pela aquisição de sua máscara.

**1.2.3.** O uso da máscara de proteção deverá ser constante e em todo o Local de Prova, inclusive nos corredores e banheiros, sendo permitida a retirada da máscara somente fora do Local de Prova.

**1.2.4.** O candidato que descumprir a regras do item 1.2 ou dos subitens 1.2.1 e 1.2.3 deste Edital poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**1.2.5.** Ao candidato somente será permitido retirar a máscara no momento de sua identificação.

**1.2.6.** Acompanhantes de lactantes, fiscais, apoiadores e coordenadores também deverão, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção em todo o Local de Prova, e durante todo o tempo que durarem as provas.

**1.2.7.** Outros protocolos de segurança poderão ser publicados no decorrer deste Concurso Público, sendo obrigatório, por parte do candidato, o acompanhamento dessas publicações.

**1.3.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto de Avaliação Nacional, doravante denominado IAN, com endereço eletrônico em [www.ian.org.br](http://www.ian.org.br).

**1.3.1.** As inscrições serão realizadas pelo *site* do IAN, acessando [www.ian.org.br](http://www.ian.org.br), conforme instruções constantes do Capítulo 4 deste Edital.

**1.3.2.** A elaboração, a aplicação e a correção de todas as provas, em todas as fases, serão de responsabilidade exclusiva do IAN, assim como os pareceres referentes a todos os tipos de recursos previstos neste Edital.

**1.4.** O Concurso foi autorizado pelo Conselho Fiscal e Administrativo da CODER, e registrado na Ata da Assembleia Extraordinária Nº 01/2020.

**1.5.** O presente Concurso Público se destina ao provimento de **397 (TREZENTOS E NOVENTA E SETE) VAGAS**, entre contratação imediata e cadastro de reserva, de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), Nível Médio e Nível Superior, distribuídas em diversos empregos públicos, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da CODER, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste concurso público.

**1.5.1.** A contratação será em caráter de experiência nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do (a) profissional

for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

**1.5.2.** Caso tenha sido ofertada vaga idêntica em Concurso Público anterior, os candidatos aprovados terão prioridade de convocação em relação aos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital.

**1.6.** O prazo de validade do presente Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da CODER.

**1.6.1.** O período de validade estabelecido para este certame não gera obrigatoriedade da CODER em contratar todos os classificados.

**1.7.** As atribuições dos empregos públicos, o cronograma previsto e o conteúdo programático da Prova Objetiva encontram-se, respectivamente, nos Anexos I, II e III deste Edital de Abertura.

**1.8.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**1.8.1.** Para efeitos dos prazos estipulados neste Edital e demais publicações referentes ao Concurso Público, consideram-se o **HORÁRIO DE BRASÍLIA** e a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**1.8.1.1. EXCEPCIONALMENTE** será considerado **O HORÁRIO DE MATO GROSSO para a APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA.**

**1.8.2.** Documentos enviados após os prazos previsto neste Edital e suas retificações não serão considerados.

**1.9** Este Edital de Abertura foi PUBLICADO no *site* da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no Diário Oficial da Prefeitura (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), e foi AMPLAMENTE DIVULGADO em veículos de comunicação de grande circulação.

**1.9.1.** Todos os editais, avisos, retificações, convocações e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados nos canais citados no item 1.9 deste Edital.

**1.9.1.1.** É obrigação do candidato o acompanhamento de todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público.

**1.9.1.2.** O IAN e a CODER não se responsabilizam pelos possíveis danos causados ao candidato que não acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

**1.9.1.3.** Em cada publicação, O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre essas publicações, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

**1.9.1.3.1.** O envio de *e-mails* por parte do IAN não desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do não acompanhamento dessas publicações.

**1.9.1.4.** Todas as publicações referentes ao Concurso Público, desde a sua abertura até a Homologação do Resultado Final, estarão disponíveis no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) para a consulta dos interessados, e durante todo o prazo de validade deste certame.

**1.10.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura, na legislação vigente, nos avisos, nos comunicados, nas erratas e nos editais complementares que vierem a ser publicados, não cabendo, portanto, alegação por parte do candidato de desconhecimento de qualquer regra referente a este Concurso Público.

**1.11.** O Presidente da CODER, através da Resolução Nº 43 de 27 de julho de 2020, que dispõe sobre alteração da Resolução Nº 40/2020, nomeou uma Comissão Organizadora de Concurso Público para a fiscalização, o acompanhamento e o assessoramento nas diversas etapas do Concurso Público de que trata este Edital.

**1.12.** O Concurso Público será homologado pelo Presidente da CODER, a partir da data prevista no Cronograma do Anexo II deste Edital.

**1.13.** Haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme as regras estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.

**1.13.1.** A Pessoa com Deficiência (PcD) poderá participar normalmente do Concurso Público de que trata este Edital, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público a que concorre.

**1.14.** As informações pertinentes ao Concurso Público poderão ser prestadas pelo telefone de contato 0800 8782754 ou pelo *e-mail* [concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br), sendo que, após a publicação do Resultado Final, essas informações serão de responsabilidade exclusiva da CODER.

## 2. DOS EMPREGOS E VAGAS

**2.1.** Os empregos, os requisitos básicos, a carga horária, os salários, os tipos de prova e o total de vagas são os estabelecidos nas tabelas a seguir:

### EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

EMPREGO	REQUISITOS BÁSICOS	TIPOS DE PROVA	SALÁRIO MENSAL (EM REAIS)	CARGA SEMANAL	VAGAS				
					IMEDIATAS		RESERVAS		TOTAL
					AC	PcD	AC	PcD	
<b>Apontador de Produção</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	2.206,15	44 horas	1	0	3	0	<b>4</b>
<b>Armador de Estruturas de Concreto</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.969,43	44 horas	5	0	9	1	<b>15</b>
<b>Auxiliar de Topógrafo (Greidista)</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	1.700,64	44 horas	2	0	4	0	<b>6</b>
<b>Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	1.373,60	44 horas	36	4	72	8	<b>120</b>

<b>Borracheiro</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.969,43	44 horas	1	0	4	0	<b>5</b>
<b>Carpinteiro</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.969,43	44 horas	5	0	5	0	<b>10</b>
<b>Cozinheiro</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	1.439,00	44 horas	2	0	4	0	<b>6</b>
<b>Eletricista de Instalação de Veículos Automotores</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.969,43	44 horas	1	0	4	0	<b>5</b>
<b>Eletricista de Manutenção de Linhas Elétricas</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	2.172,16	44 horas	2	0	4	0	<b>6</b>
<b>Encanador</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.726,81	44 horas	1	0	4	0	<b>5</b>
<b>Lubrificador de Veículos Automotores</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.619,97	44 horas	2	0	4	0	<b>6</b>

<b>Mecânico de Veículos Pesados e Máquinas Leves e Pesadas</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	2.747,21	44 horas	1	0	4	0	<b>5</b>
<b>Motorista de Caminhão</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima D	Objetiva + Prática	2.093,11	44 horas	18	2	27	3	<b>50</b>
<b>Motorista de Carro de Passeio</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima B	Objetiva + Prática	1.619,97	44 horas	2	0	4	0	<b>6</b>
<b>Operador de Compactador de Solos</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima C	Objetiva + Prática	2.553,42	44 horas	3	0	5	0	<b>8</b>
<b>Operador de Escavadeira</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima C	Objetiva + Prática	3.388,21	44 horas	4	0	6	0	<b>10</b>

<b>Operador de Espargidor</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	2.223,92	44 horas	0	0	3	0	<b>3</b>
<b>Operador de Máquinas de Terraplenagem</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima C	Objetiva + Prática	2.353,16	44 horas	0	0	5	0	<b>5</b>
<b>Operador de Motoniveladora</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima C	Objetiva + Prática	3.894,11	44 horas	4	0	6	0	<b>10</b>
<b>Operador de Pá Carregadeira</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH Categoria Mínima C	Objetiva + Prática	2.553,42	44 horas	0	0	2	0	<b>2</b>
<b>Operador de Usina Asfáltica</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	2.223,92	44 horas	0	0	3	0	<b>3</b>
<b>Pedreiro</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	2.093,11	44 horas	6	0	18	2	<b>26</b>



<b>Servente de Obras</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	1.439,00	44 horas	6	0	9	1	<b>16</b>
<b>Soldador</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva + Prática	1.766,06	44 horas	2	0	4	0	<b>6</b>
<b>Vigia</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	1.373,60	44 horas	0	0	14	1	<b>15</b>

**EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

EMPREGO	REQUISITOS BÁSICOS	TIPOS DE PROVA	SALÁRIO MENSAL (EM REAIS)	CARGA SEMANAL	VAGAS				TOTAL
					IMEDIATAS		RESERVAS		
					AC	PcD	AC	PcD	
<b>Auxiliar de Escritório em Geral</b>	Ensino Médio Completo	Objetiva	2.757,21	44 horas	9	1	18	2	<b>30</b>
<b>Laboratorista de Solo</b>	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática	2.336,22	44 horas	1	0	2	0	<b>3</b>

<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Ensino Médio Completo + Curso profissionalizante na Área + Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	Objetiva	3.894,11	44 horas	0	0	3	0	<b>3</b>
<b>Topógrafo</b>	Ensino Médio Completo + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva + Prática	4.317,02	44 horas	1	0	2	0	<b>3</b>

**EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

EMPREGO	REQUISITOS BÁSICOS	TIPOS DE PROVA	SALÁRIO MENSAL (EM REAIS)	CARGA SEMANAL	VAGAS				
					IMEDIATAS		RESERVAS		TOTAL
					AC	PcD	AC	PcD	
<b>Auditor Interno (Controlador Interno)</b>	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva + Títulos	4.971,12	44 horas	0	0	2	0	<b>2</b>

<b>Contador</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional de Contabilidade	Objetiva + Títulos	4.971,12	44 horas	0	0	1	0	<b>1</b>
<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>	Ensino Superior na respectiva área + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	Objetiva + Títulos	3.561,88	24 horas	0	0	1	0	<b>1</b>
<b>Médico do Trabalho</b>	Ensino Superior na respectiva área + Registro no Conselho Regional de Medicina	Objetiva + Títulos	5.270,81	24 horas	0	0	1	0	<b>1</b>

**Legenda:****AC = VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA;****PcD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

**2.2.** Além do salário indicado para cada emprego, compõe a remuneração global dos empregados da CODER os benefícios oriundos de acordos coletivos da categoria.

**2.3.** Os salários mensais que constam no quadro de vagas, bem como os benefícios, têm como referência a data-base de janeiro/2020, podendo sofrer novos reajustes em decorrência de Acordo Coletivo e Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

**2.4.** O candidato aprovado e contratado fica, desde já, ciente de que poderá ser lotado para prestar serviços na sede da CODER ou em qualquer outra localidade em que a CODER preste ou venha a prestar serviços.

**2.5.** Os candidatos aprovados que excederem o número de vagas imediatas formarão um banco de reservas para novas chamadas em caso de vacância

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br)

ou aumento do número de vagas, respeitando-se o prazo de validade do Concurso Público de que trata este Edital.

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O candidato aprovado e classificado, ao final de todas as etapas do Concurso Público de que trata este Edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, segundo conveniência e oportunidade da CODER, deverá comprovar as seguintes exigências mínimas necessárias à contratação:

- a) 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 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- b) estar com o CPF regularizado;
- c) estar quite com suas obrigações eleitorais, e em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
- d) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- e) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego que irá ocupar;
- g) não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- i) ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público, e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que será comprovada por meio de Avaliação Médica Admissional da CODER;
- j) não acumular cargos ou empregos públicos nos termos artigo 118 da Lei nº 8.112/90 e do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k) não ter sido demitido da CODER por justa causa;
- l) não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município; ou ainda, não ter sido punido, em decisão da qual não caiba

recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; não ter sido condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

m) possuir todos os documentos comprobatórios da escolaridade, além de todos os outros documentos exigíveis neste Edital.

**3.1.1.** No ato da inscrição NÃO SERÃO SOLICITADOS os comprovantes das exigências contidas no item 3.1, sendo obrigatória a comprovação dessas exigências apenas na época da contratação, sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**3.1.2.** A escolaridade a que se refere a alínea "m" deverá ser comprovada somente no momento da contratação, não sendo necessária a comprovação no ato da inscrição do candidato no Concurso Público.

**3.2.** A prestação de informação falsa, a falsificação ou a não entrega dos documentos, acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.3.** Se as atribuições do emprego público exigirem o registro no órgão de classe competente, o candidato aprovado deverá, no momento da contratação, apresentar a Certidão de Regularidade Profissional ou o Comprovante de Quitação da Anuidade.

**3.4.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste Capítulo 3 do Edital impedirá a contratação do candidato.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

### **4.1. Disposições Gerais sobre as Inscrições**

**4.1.1.** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no período das 00:01 horas do dia **13 de outubro** até 23:59 horas do dia **16 de novembro de 2020**, observado o **HORÁRIO DE BRASÍLIA**, e incluindo sábados, domingos e feriados.

**4.1.1.1.** O dia seguinte ao término das inscrições, ou seja, o dia **17 de novembro de 2020** será o **FINAL DO PRAZO PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.

**4.1.2.** Os valores das taxas de inscrição para o Concurso Público são os constantes da tabela seguinte:

<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
MÉDIO COMPLETO	R\$ 80,00 (oitenta reais)
SUPERIOR COMPLETO	R\$120,00 (cento e vinte reais)

**4.1.3.** De acordo com o previsto no artigo 390 da CLT, para os empregos de **PEDREIRO E SERVENTE DE OBRAS, NÃO SERÁ PERMITIDA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAS DO SEXO FEMININO.**

**4.1.3.1.** A candidata aos empregos a que se refere o subitem 4.1.3 terá sua inscrição INDEFERIDA, e sem direito ao ressarcimento da taxa de inscrição porventura paga.

**4.1.4.** Com o objetivo de evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição, e recolher o valor respectivo, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público almejado.

**4.1.5.** As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a CODER ou o IAN excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretamente, bem como aquele que prestar informações falsas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**4.1.6.** O valor da taxa de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**4.1.7.** No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo emprego a que vai concorrer, conforme tabelas do item 2.1 deste Edital.

**4.1.7.1.** Não se admitirá a alteração da opção de emprego, após o pagamento da taxa de inscrição.

**4.1.8.** Os candidatos poderão se inscrever para mais de um emprego público, desde que haja compatibilidade de horários de provas, devendo, para tanto, proceder às inscrições individualizadas para cada emprego desejado, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição ou solicitar isenção, se for o caso.

**4.1.8.1.** Se, eventualmente, o candidato se inscrever para empregos cujas provas coincidam os horários, valerá a inscrição para a qual o candidato assinou a respectiva lista de presença, sendo proibida a mudança após a assinatura.

**4.1.9.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior, em duplicidade, extemporânea ou para empregos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado.

**4.1.9.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público for cancelado antes da aplicação da Prova Objetiva.

**4.1.10.** Inscrições realizadas em desacordo com o disposto neste Edital serão consideradas inválidas, verificada a irregularidade a qualquer tempo, e sem direito ao ressarcimento da taxa de inscrição porventura paga pelo candidato.

## **4.2. Dos Procedimentos para a Inscrição**

**4.2.1.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para a contratação;
- b) acessar o site [www.ian.org.br](http://www.ian.org.br);
- c) localizar, no site, o link relacionado ao Concurso Público da CODER;
- d) baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;
- e) clicar em "*Realizar inscrição*";
- f) digitar o seu CPF;
- g) clicar em "*Prosseguir*";
- h) caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista no Sistema do IAN, será solicitada a senha de acesso do candidato;
- i) clicar em "*Editais abertos*";
- j) clicar em "*Realizar inscrição*";
- k) confirmar a leitura do Edital de Abertura;
- l) clicar em "*Concordo e prossigo*";

- m) selecionar um ou mais empregos desejados, os quais serão divididos em inscrições distintas;
- n) responder as perguntas e preencher os campos solicitados;
- o) confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;
- p) finalizar a inscrição;
- q) imprimir o boleto bancário e o comprovante de inscrição;
- r) efetuar o pagamento do boleto bancário até a data limite estabelecida neste Edital.

**4.2.1.1.** Ao finalizar a inscrição, o candidato receberá um *e-mail* com o seu comprovante de inscrição e o seu boleto bancário.

**4.2.1.2.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término das inscrições. Após essa data, o candidato que não efetuou o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso de que trata este Edital.

**4.2.2.** Não será aceito o pagamento do valor da taxa inscrição por meio de cheque, Correios, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito em conta, condicional, crédito ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**4.2.3.** A CODER e o IAN não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**4.2.4.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**4.2.4.1.** O comprovante de pagamento de inscrição do candidato será o próprio boleto bancário, devidamente quitado.

**4.2.5.** O IAN e a CODER NÃO se responsabilizam por desvios ou fraudes nos pagamentos feitos em supermercados, correios, lojas, casas lotéricas ou quaisquer outros estabelecimentos do gênero.



**4.2.6.** É de inteira responsabilidade do candidato o cuidado e guarda do comprovante de pagamento para posterior apresentação, se necessário.

**4.2.7.** A partir do dia **1 de dezembro de 2020**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento confirmado.

**4.2.7.1.** O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a publicação a que se refere o subitem 4.2.7, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

**4.2.7.1.1.** O envio de *e-mail* por parte do IAN não desobriga o candidato a acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do não acompanhamento dessas publicações.

**4.2.7.2.** Caso o candidato constate que, embora tenha feito o pagamento da taxa de inscrição, a sua inscrição não foi aceita, deverá impetrar recurso contra o indeferimento de sua inscrição, no período de **00:01 horas de 2 de dezembro até 11:59 horas de 3 de dezembro de 2020, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, conforme as regras do Capítulo 12 deste Edital.

**4.2.8.** A homologação das inscrições e o resultado dos recursos contra indeferimento de inscrição serão publicados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e nos meios previstos neste Edital, no dia **11 de dezembro de 2020**.

### **4.3. Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**

**4.3.1.** A isenção de pagamento da taxa de inscrição para o Concurso Público abrangerá os candidatos amparados pela Lei Municipal 4.674 de 20 de outubro de 2005.

**4.3.1.1.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição todo cidadão que seja:

a) Doador Regular de Sangue;

b) Pessoa com Deficiência (PcD).

**4.3.1.1.1.** É considerado Doador Regular de Sangue o cidadão registrado no Banco de Sangue, público ou privado, identificado por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual faz a sua doação, e que já tenha feito, no mínimo, três doações nos últimos doze meses antes do lançamento deste Edital de Abertura.

**4.3.1.1.2.** É considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquela conceituada pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente

estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no Decreto Federal Nº 9.508/2018 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**4.3.1.2.** O beneficiário de que trata o subitem 4.3.1.1, alínea "a", ou seja, o Doador Regular de Sangue, para fazer jus ao benefício, deverá apresentar DOCUMENTO COMPROBATÓRIO padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo poder público, em que faz a sua doação.

**4.3.1.3.** Para assegurar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, o Doador Regular de Sangue deverá, no período de **00:01 horas de 13 de outubro até 23:59 horas de 19 de outubro de 2020**, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?*", selecionando em seguida o tipo de isenção e, por fim, anexar os seguintes documentos: DOCUMENTO COMPROBATÓRIO de doador regular, identidade (frente e verso) e CPF.

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "*área do candidato*"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "*Gerenciar inscrição*"; clicar no item "*Isenção e Condição Especial*"; clicar no item "*Adicionar/Editar solicitações*"; responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?*"; selecionar o tipo de isenção; anexar os seguintes documentos: DOCUMENTO COMPROBATÓRIO de Doador Regular de Sangue, identidade (frente e verso) e CPF; finalizar clicando em "*Salvar*".

**4.3.1.3.1.** Os documentos relacionados no subitem 4.3.1.3 deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

**4.3.1.3.2.** O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob a pena de não deferimento do pedido de isenção.

**4.3.1.4.** O beneficiário de que trata o subitem 4.3.1.1, alínea "b", ou seja, a Pessoa com Deficiência (PcD), para fazer jus ao benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, deverá, no período de **00:01 horas de 13 de outubro até 23:59 horas de 19 de outubro de 2020**, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?*", selecionando em seguida o tipo de isenção e, por fim, anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, identidade (frente e verso) e CPF.

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "área do candidato"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "Gerenciar inscrição"; clicar no item "Isenção e Condição Especial"; clicar no item "Adicionar/Editar solicitações"; responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?"; selecionar o tipo de isenção; anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, identidade (frente e verso) e CPF; finalizar clicando em "Salvar".

**4.3.1.4.1.** O LAUDO MÉDICO de que trata o subitem 4.3.1.4 deverá estar em letra legível, e ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, além de conter o nome completo do candidato e a assinatura e CRM do profissional médico.

**4.3.1.4.2.** Os documentos relacionados no subitem 4.3.1.4 deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

**4.3.1.4.3.** O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob a pena de não deferimento do pedido de isenção.

**4.3.2.** O não cumprimento de qualquer uma das regras estabelecidas neste Edital para a solicitação de isenção, a falta de documentação, a inconformidade ou falta de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado neste Edital, implicará o indeferimento automático do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição.

**4.3.3.** O IAN publicará em seu *site* ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) a listagem de pedidos de isenção deferidos e indeferidos no dia **27 de outubro de 2020**, conforme o cronograma do Anexo II deste Edital.

**4.3.3.1.** A listagem a que se refere o subitem 4.3.3 também será publicada nos outros meios previstos neste Edital.

**4.3.3.2.** Será encaminhado *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a publicação da listagem a que se refere o subitem 4.4.3.

**4.3.3.2.1.** O envio de *e-mails* por parte do IAN não desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do não acompanhamento dessas publicações.

**4.3.3.3.** O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição na condição de indeferido poderá efetivar a sua inscrição no prazo estabelecido neste Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**4.3.3.4.** O candidato que tiver o pedido indeferido, e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital, não participará do Concurso Público.

**4.3.3.5.** Fica assegurado o direito de recurso, conforme as regras do Capítulo 12 deste Edital, para os candidatos com o pedido de isenção na condição de indeferido, no período de **00:01 horas do dia 28 de outubro até 23:59 horas do dia 29 de outubro de 2020, HORÁRIO DE BRASÍLIA.**

**4.3.4.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de pagamento de taxa de inscrição estará sujeito a:

I. Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação das inscrições.

II. Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado do Concurso Público e antes da contratação.

III. Anulação da contratação do candidato, se a falsidade for constatada após essa fase.

**4.3.5.** Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Capítulo.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**5.1.** De acordo com a legislação pertinente, a Pessoa com Deficiência (PcD) poderá participar deste Concurso Público, concorrendo ao emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tanto, será reservado a essas pessoas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a existir ou forem criadas no prazo de validade deste certame, obedecendo à legislação pertinente, em especial: Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

**5.1.1.** A Pessoa com Deficiência (PcD) fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

**5.1.2.** O candidato PcD que não proceder conforme as orientações deste Edital, perderá o direito à reserva de vaga, passará à ampla concorrência, e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**5.1.3.** Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações posteriores.

**5.1.4.** Quando para o exercício das atribuições do emprego for necessário aptidão plena, não haverá reserva de vaga para PcD.

**5.1.5.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vaga.

**5.1.6.** A deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.1.7.** As vagas reservadas para PcD, conforme o quantitativo estabelecido nos quadros do item 2.1, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares, de ampla concorrência.

**5.1.8.** Não será considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquela com distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**5.1.9.** À Pessoa com Deficiência (PcD), que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público com a prerrogativa da reserva de vaga, porém nos empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a respectiva deficiência.

**5.2.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação de desempenho das atribuições.

**5.3.** Para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), e usufruir da prerrogativa da reserva de vagas, o candidato deverá, no período de inscrições, ou seja, de **13 de outubro a 16 de novembro de 2020**, ininterruptamente, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Responder "SIM" para a pergunta "*Deseja se candidatar para a vaga de PcD?*".

b) Anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, identidade (frente e verso) e CPF.

**5.3.1.** O LAUDO MÉDICO de que trata a alínea "b" do item 5.3 deverá estar em letra legível, e ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da

deficiência, e deverá conter o nome completo do candidato, além da assinatura e CRM do profissional médico.

**5.3.2.** Os documentos relacionados no item 5.3, alínea “b”, deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

**5.3.3.** O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de indeferimento do pedido de reserva de vagas.

**5.3.4.** O candidato que NÃO declarar, no requerimento de inscrição, que é Pessoa com Deficiência (PcD), ou que NÃO atender às instruções constantes deste CAPÍTULO 5 do Edital, concorrerá somente às vagas regulares, de Ampla Concorrência (AC), NÃO sendo admitidas alterações posteriores ao término do prazo de inscrições.

**5.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange aos horários, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

**5.4.1.** A Pessoa com Deficiência (PcD) estará submetida às mesmas regras impostas aos demais candidatos, no que diz respeito à segurança do certame.

**5.5.** O candidato inscrito como PcD, aprovado e classificado, será convocado para Perícia Médica Oficial promovida pela CODER, cujo propósito é a confirmação de sua condição de deficiente, e a verificação da compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.

**5.5.1.** Caberá à Junta Médica Oficial decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da sua deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde do candidato, sendo lícito programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração do laudo médico.

**5.5.2.** Compete à Junta Médica Oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência, se o candidato pode ou não usufruir do benefício da reserva de vaga.

**5.5.3.** O candidato reprovado na perícia médica oficial será eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.

**5.5.4.** Será eliminado do certame o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) aprovado que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não

comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da Perícia Médica Oficial.

**5.5.5.** O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições do emprego será eliminado do Concurso Público.

**5.6.** O candidato PcD, se aprovado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome publicado em listagem à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

**5.7.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época da contratação, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**5.8.** O candidato PcD ou qualquer outro candidato com necessidade de atendimento diferenciado, que necessitar de Atendimento Especial no dia de aplicação da Prova Objetiva, deverá especificar essa condição na sua inscrição, e seguir as orientações do Capítulo 6 deste Edital.

**5.8.1.** A não solicitação de Atendimento Especial, tempestivamente, conforme disposto no item 5.8, implica a sua não concessão no dia de realização da Prova Objetiva.

**5.8.2.** A realização da Prova Objetiva por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de atendê-las, e de forma que não importe quebra de sigilo, nem favorecimento para qualquer candidato.

**5.9.** O tempo de realização da Prova Objetiva para o candidato que se inscrever como PcD, e que concorrer à reserva de vaga, poderá ser diferente, desde que devidamente requerido, devendo enviar para o IAN justificativa e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência.

**5.9.1.** O tempo adicional ao que se refere o item 5.9 não poderá ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS/ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

### **6.1. Das Lactantes**

**6.1.1.** Fica assegurado à lactante o direito de participar do Concurso Público nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal Nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal Nº 10.048/2000.

**6.1.2.** Para que sejam tomadas as providências necessárias, no dia de realização da Prova Objetiva, a candidata lactante deverá, no período de inscrições, ou seja, de **13 de outubro a 16 de novembro de 2020**, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*", e selecionar o tipo de Atendimento Especial (lactante).

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "*área do candidato*"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "*Gerenciar inscrição*"; clicar no item "*Isenção e Condição Especial*"; clicar no item "*Adicionar/Editar solicitações*"; responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*"; selecionar o tipo de Atendimento Especial (lactante); finalizar clicando em "*Salvar*".

**6.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala de provas para atendimento ao seu filho em sala especial a ser reservada pela coordenação do Concurso.

**6.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação do Concurso.

**6.1.6.** A criança deverá estar acompanhada de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do Concurso Público no dia de Realização da Prova Objetiva.

**6.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal do sexo feminino, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.8.** A candidata na condição especial de lactante e sem acompanhante não realizará a prova, salvo se dispensar o direito de amamentar durante o período de realização de sua prova.

**6.1.9.** O IAN ou a CODER não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

**6.1.10.** Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos citados no item 9.15 deste Edital.



**6.1.10.1.** Caso o acompanhante esteja portando quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 9.15 deste Edital, deverá entregá-los ao coordenador do Local de Prova para que sejam acomodados em sacos invioláveis, e guardados em local apropriado.

**6.1.10.2.** O IAN recomenda que o acompanhante evite levar para o Local de Prova quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no item 9.15 deste Edital.

**6.1.10.3.** Caso o acompanhante se recuse a cumprir o disposto no subitem 6.1.10 deste Edital, não será permitida a sua permanência no Local de Prova, e a candidata poderá ser eliminada do Concurso Público.

**6.1.11.** O acompanhante poderá ser submetido à revista por detector de metais, e, caso se recuse, não poderá permanecer no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata os prejuízos advindos dessa decisão.

**6.1.12.** O acompanhante não poderá fumar nas dependências do Local de Prova, sob a pena de ser convidado a se retirar do Local de Prova.

**6.1.13.** O acompanhante não poderá portar arma de fogo no Local de Prova, mesmo possuindo o respectivo porte.

**6.1.13.1.** O acompanhante que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.

**6.1.13.2.** O acompanhante que descumprir as regras dos subitens 6.1.13 ou 6.1.13.1 será convidado a se retirar do Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata as consequências advindas dessa decisão.

**6.1.14.** O acompanhante deverá, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção à Covid-19 em todo o Local de Prova.

**6.1.14.1.** O IAN ou a CODER não distribuirá máscara de proteção para o acompanhante, sendo este o responsável exclusivo pela aquisição de sua própria máscara.

**6.1.14.2.** A máscara de proteção do acompanhante deverá cobrir a sua boca e o seu nariz.

**6.1.14.3.** O acompanhante que não cumprir as instruções do subitem 6.1.14 não poderá adentrar no Local de Prova, sendo a candidata a responsável exclusiva por essa decisão.

**6.1.15.** O acompanhante não poderá acessar o Local de Prova após o fechamento dos portões, e só poderá deixar o Local de Prova 1 (uma) hora após o início de aplicação da Prova Objetiva.

**6.1.16.** A candidata lactante identificará o acompanhante e assinará um termo confiando a ele a responsabilidade provisória pelos cuidados com a criança.

**6.1.17.** Somente será aceito o acompanhante que apresentar pelo menos um dos documentos de identidade previsto no 9.1.3 deste Edital.

**6.1.18.** O acompanhante que não cumprir as regras previstas neste Edital não poderá permanecer no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata os prejuízos advindos da ausência do acompanhante.

**6.1.19.** O IAN e a CODER não se responsabilizam pela criança, no caso de a candidata não levar um acompanhante responsável pela guarda, e a ausência desse acompanhante pode ocasionar a eliminação da candidata no Concurso Público.

**6.1.20.** Com exceção da situação prevista neste Capítulo 6 do Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante ou pessoa estranha ao processo nas dependências do Local de Prova.

## **6.2. Das Outras Condições Especiais/Atendimento Especial**

**6.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, necessite de condições especiais/atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, deverá, no período de inscrições, ou seja, de **13 de outubro a 16 de novembro de 2020**, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "*SIM*" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*", e selecionar o tipo de Atendimento Especial.

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "*área do candidato*"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "*Gerenciar inscrição*"; clicar no item "*Isenção e Condição Especial*"; clicar no item "*Adicionar/Editar solicitações*"; responder "*SIM*" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*"; selecionar o tipo de Atendimento Especial; finalizar clicando em "*Salvar*".

**6.2.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo 6 do Edital, não terão as condições especiais atendidas.

**6.2.3.** A solicitação de Atendimento Especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.2.4.** O deferimento/indeferimento das solicitações de Atendimento Especial estará disponível para os candidatos no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), a partir do **dia 1º de dezembro de 2020**, conforme cronograma do Anexo II deste Edital.

**6.2.4.1.** O candidato com solicitação de Atendimento Especial na condição de indeferida poderá impetrar recurso, no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), **das 00:01 horas do dia 2 de dezembro até as 23:59 do dia 3 de dezembro de 2020, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, observadas as instruções do Capítulo 12 deste Edital.

**6.2.4.1.1.** O resultado dos recursos contra indeferimento de pedido de Atendimento Especial estará disponível no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) a partir do dia **11 de dezembro de 2020**, conforme cronograma do Anexo II deste Edital.

## **7. DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** O Concurso Público de que trata este Edital será, na PRIMEIRA FASE, de PROVA OBJETIVA do tipo múltipla escolha, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, para TODOS OS EMPREGOS de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), Nível Médio Completo e Nível Superior Completo.

**7.1.1.** Para os EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR, além da Prova Objetiva, haverá a PROVA DE TÍTULOS, de caráter APENAS CLASSIFICATÓRIO, conforme instruções do Capítulo 10 deste Edital.

**7.1.2.** Além da Prova Objetiva, Haverá PROVA PRÁTICA, de caráter APENAS ELIMINATÓRIO, para os seguintes empregos: ARMADOR DE ESTRUTURAS DE CONCRETO; BORRACHEIRO; CARPINTEIRO; ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES; ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS; ENCANADOR; LABORATORISTA DE SOLO; LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES; MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS; MOTORISTA DE CAMINHÃO; MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO; OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS; OPERADOR DE ESCAVADEIRA; OPERADOR DE ESPARGIDOR; OPERADOR DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM; OPERADOR DE MOTONIVELADORA; OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA; OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA; PEDREIRO; SOLDADOR; TOPÓGRAFO.

**7.1.3.** Somente os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA serão convocados para a PROVA PRÁTICA ou para a PROVA DE TÍTULOS.

**7.2.** A Prova Objetiva, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimentos gerais do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de

informações, além de avaliar conhecimentos técnicos específicos inerentes aos respectivos empregos.

**7.2.1.** Toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação neste Concurso Público.

**7.3.** O conteúdo programático referente à Prova Objetiva é o constante do Anexo III deste Edital.

**7.4.** A Prova Objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões para empregos de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), 30 (trinta) questões para empregos de Nível Médio Completo e 40 (quarenta) questões para empregos de Nível Superior Completo, todas do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas com as letras A, B, C e D, onde uma única alternativa deverá ser assinalada pelo candidato, conforme instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Questões, distribuídos no dia de aplicação da Prova Objetiva.

**7.5.** A duração da Prova Objetiva será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas.

**7.6.** A pontuação geral da Prova Objetiva se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos.

**7.7.** A Prova Objetiva será corrigida pelo processo de leitura óptica.

**7.8.** Estará REPROVADO e automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que obtiver MENOS DE 50% do total de pontos ou NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas.

**7.9.** Será admitido recurso quanto ao gabarito preliminar, quanto às questões, e quanto à classificação preliminar na Prova Objetiva, conforme instruções no Capítulo 12 deste Edital.

**7.10.** Não serão enviadas, via Correios, convocações individuais. A data, o horário e o local de realização da Prova Objetiva serão disponibilizados conforme o item 8.1, e o acompanhamento das informações são de inteira responsabilidade do candidato.

**7.10.1.** Havendo alteração da data prevista para a aplicação da Prova Objetiva, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**7.11.** A Prova Objetiva será aplicada no município de Rondonópolis/MT.

**7.12.** A CODER e o IAN não assumem qualquer responsabilidade ou ônus quanto ao transporte ou alojamento de candidatos.

**7.13.** O IAN acomodará os candidatos da melhor forma possível, evitando possíveis transtornos no deslocamento desses candidatos, e zelando pela segurança e conforto de todos os candidatos e da equipe de aplicação.

**7.14.** O local de realização da Prova Objetiva, divulgado pelo IAN em EDITAL DE CONVOCAÇÃO, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

**7.15.** O IAN poderá utilizar salas extras nos locais de aplicação da Prova Objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essas salas em casos excepcionais ou de extrema necessidade.

**7.16.** A Prova Objetiva será constituída conforme os quadros a seguir:

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)**

EMPREGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
<b>TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	
		Matemática	5	1	
		Conhecimentos Específicos	5	2	

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

EMPREGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
<b>TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	20
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	
		Matemática	5	1	
		Conhecimentos Específicos	10	2	

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

EMPREGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
<b>TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	30
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1	
		Conhecimentos Específicos	20	2	

**7.17.** A Prova Objetiva será aplicada na data prevista de **20 de dezembro de 2020 (DOMINGO)**, para todos os empregos, em dois turnos, **HORÁRIO DE MATO GROSSO**, e de acordo com a seguinte tabela:

<b>PROVA OBJETIVA</b>	
<b>20 DE DEZEMBRO DE 2020 (DOMINGO)</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>EMPREGOS</b>
<b>MANHÃ – 9:00 às 12:00</b> <b>(HORÁRIO DE MATO GROSSO)</b>	ARMADOR DE ESTRUTURAS DE CONCRETO; AUXILIAR DE TOPÓGRAFO (GREIDISTA); BORRACHEIRO; CARPINTEIRO; COZINHEIRO; ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES; ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS; ENCANADOR; LABORATORISTA DE SOLO; LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES; MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS; MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO; OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS; OPERADOR DE ESCAVADEIRA; OPERADOR DE ESPARGIDOR; OPERADOR DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM; OPERADOR DE MOTONIVELADORA; OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA; OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA; PEDREIRO; SOLDADOR.
<b>TARDE – 14:00 às 17:00</b> <b>(HORÁRIO DE MATO GROSSO)</b>	APONTADOR DE PRODUÇÃO; AUDITOR INTERNO (CONTROLADOR INTERNO); AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL; AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES; CONTADOR; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; MÉDICO DO TRABALHO; MOTORISTA DE CAMINHÃO; SERVENTE DE OBRAS; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; TOPÓGRAFO; VIGIA.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA**

**8.1.** Será publicado no *site* da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no Diário Oficial da Prefeitura de Rondonópolis/MT (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>) e no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), na data prevista de **14 de dezembro de 2020**, o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA, que confirma o dia, o horário e o local de aplicação da Prova Objetiva**, devendo o candidato **IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, que contém todas as informações referentes ao local, à sala e ao horário de realização da sua Prova Objetiva.

**8.1.1** O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a convocação a que se refere o item 8.1, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

**8.1.1.1.** O envio dos *e-mails* por parte de IAN não desobriga o candidato a acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

**8.1.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da Prova Objetiva como justificativa de sua ausência, já que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público, e somente realizará a sua Prova Objetiva na data, no horário, no local e na sala constantes do EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

**8.1.3.** O não comparecimento no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva, qualquer que seja o motivo, resultará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.1.4.** Não haverá aplicação da Prova Objetiva fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos neste Edital.

**8.1.5.** O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO do candidato não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, pois é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso às informações para a identificação correta do local, da sala, da data e do horário de realização da sua Prova Objetiva.

**8.1.6.** Não serão prestadas por telefone informações referentes ao dia, ao local e ao horário de realização da Prova Objetiva.

**8.1.6.1.** O candidato com dúvidas nas informações do EDITAL DE CONVOCAÇÃO deverá enviar *e-mail* para [concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br) impreterivelmente **até o dia 17 de dezembro de 2020**, sendo que, após essa data, não é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

**8.1.7.** Caso o candidato não consiga visualizar o local, a sala, a data e o horário de aplicação da Prova Objetiva, publicados conforme item 8.1 deste



Edital, ou caso haja algum erro, inexatidão ou divergência, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC pelo telefone 0800 8782754 ou pelo e-mail [concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09:00 às 17:00 horas, considerando-se o **HORÁRIO DE BRASÍLIA**, impreterivelmente **até o dia 17 de dezembro de 2020**, sendo que, após essa data, não é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

**8.1.7.1.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, número de inscrição ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos, em formulário específico para tal finalidade, no dia da aplicação da Prova Objetiva, e na presença de um coordenador do IAN.

**8.1.7.2.** Caso haja algum erro, inexatidão ou divergência na informação relativa à eventual condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou não, que demande Atendimento Especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC através do e-mail [concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br) ou pelo telefone 0800 8782754, de segunda a sexta, no horário de 9:00 até 17:00 horas, considerando-se o **HORÁRIO DE BRASÍLIA**, impreterivelmente **até o dia 17 de dezembro de 2020**, sendo que, após essa data, não é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

**8.1.7.3.** O candidato é exclusivamente responsável pelas consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação das correções elencadas neste Edital.

**8.1.8.** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, ficando o candidato retardatário ou ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

## **9. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** Os candidatos deverão comparecer ao Local de Prova **60 (sessenta) minutos** antes do fechamento dos portões, munidos de documento físico, original e oficial de identidade com foto, e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, além de máscara de proteção contra a Covid-19.

**9.1.1.** Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**9.1.2.** Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo, borracha, e caneta diferente da especificada no item 9.1.

**9.1.2.1.** O candidato que insistir em descumprir o previsto no subitem 9.1.2 poderá ser eliminado do Concurso Público.

**9.1.3.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade, além do documento físico da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

**9.1.3.1.** A não apresentação de qualquer desses documentos elencados no subitem 9.1.3 impedirá o candidato de realizar a Prova Objetiva, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**9.1.3.2.** O documento de identificação do candidato deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis, danificados ou qualquer tipo de documento eletrônico.

**9.1.3.3.** A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento ou à própria identificação.

**9.1.3.4.** Não serão aceitos como documento de identidade, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97 ou digital, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados no subitem 9.1.3, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não elencados no subitem 9.1.3 deste Edital.

**9.1.3.5.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade, e a sua apresentação não é obrigatória.

**9.1.3.6.** A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997, mesmo com data vencida, poderá ser aceita como identificação no dia da Prova Objetiva. Porém, A CNH com data vencida não será aceita para a realização da Prova Prática de motorista ou de qualquer outro emprego que exige a CNH.

**9.1.3.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da Prova Objetiva, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**9.1.3.7.1.** A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.1.3.7.2.** O candidato que realizar a Prova Objetiva nas condições previstas nos subitens 9.1.3.7 ou 9.1.3.7.1 será, posteriormente, submetido à nova identificação, e, caso não se comprove a sua identificação, estará automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**9.2.** Embora a sua apresentação não seja obrigatória para a realização da Prova Objetiva, o IAN recomenda que o candidato leve para o Local de Prova o **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para atender o disposto no item 9.11 deste Edital.

**9.3.** Poderá haver coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

**9.3.1.** Caso o candidato esteja impedido fisicamente do processo de coleta de impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato em Ata.

**9.3.2.** O candidato que, por algum motivo, não permitir a coleta de impressão digital deverá assinar uma declaração onde assume a responsabilidade por essa decisão, e, em caso de recusa de assinatura da declaração, será **ELIMINADO** do Concurso Público, sendo o fato lavrado em Ata e testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador do Local de Prova.

**9.4.** Os portões do Local de Prova serão impreterivelmente **FECHADOS ÀS 9:00 HORAS (HORÁRIO DE MATO GROSSO)** para a aplicação no período da manhã, e **FECHADOS ÀS 14:00 horas (HORÁRIO DE MATO GROSSO)** para a aplicação no período da tarde, mediante preenchimento do **TERMO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES**, lavrado por um coordenador do IAN na presença de três candidatos testemunhas.

**9.4.1.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado, não terá acesso ao Local de Prova, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.4.2.** Os portões do Local de Prova serão **ABERTOS ÀS 8:00 HORAS (HORÁRIO DE MATO GROSSO)** para a aplicação no período da manhã, e **ABERTOS ÀS 13:00 HORAS (HORÁRIO DE MATO GROSSO)** para a aplicação no período da tarde.

**9.5.** A partir do ingresso do candidato na sala de aplicação, serão adotados os procedimentos de identificação civil do candidato, mediante verificação

do documento de identidade, de coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com as orientações dos fiscais de sala.

**9.6.** Não será permitido ao candidato realizar a Prova Objetiva fora da data estabelecida, fora do horário ou fora da cidade determinados neste Edital.

**9.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local, para fins de justificativa de sua ausência no dia de aplicação da Prova Objetiva.

**9.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a tomada de ciência do trajeto até o local de realização da Prova Objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o Local de Prova com antecedência.

**9.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.10.** O não comparecimento do candidato, por qualquer motivo, caracterizará a sua desistência, e resultará em sua ELIMINAÇÃO neste Concurso Público.

**9.11.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na listagem afixada na entrada do Local de Prova, mas que apresentar o respectivo COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá realizar a sua Prova Objetiva, devendo preencher e assinar, no dia de aplicação da Prova Objetiva, formulário específico disponibilizado pelo IAN.

**9.11.1.** A inclusão de que trata o item 9.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação na Prova Objetiva, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**9.12.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.13.** Depois de identificado e acomodado na sala, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da Prova, e somente poderá retirar-se da sala, se autorizado verbalmente, e acompanhado por um fiscal.

**9.13.1.** O descumprimento do item 9.13 acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**9.14.** Os candidatos que portarem aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou qualquer dos objetos listados no subitem 9.15, terão os referidos objetos desligados e guardados em saco plástico opaco disponibilizado pelo IAN, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado.

**9.14.1.** O SACO PLÁSTICO a que se refere o subitem 9.14 SOMENTE PODERÁ SER ABERTO FORA DO LOCAL DE PROVA.

**9.14.2.** O candidato que descumprir o estabelecido no item 9.14 ou no subitem 9.14.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**9.15.** Durante o período de realização da Prova Objetiva, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, agenda eletrônica, *bip*, *pager*, *palmtop*, telefone celular, relógio, fone de ouvido, controle de alarme de carro, *pendrive*, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

**9.15.1.** O IAN recomenda que o candidato não leve para o Local de Prova quaisquer dos objetos listados no item 9.15.

**9.15.2.** O descumprimento da instrução constante do item 9.15 acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**9.15.3.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de aplicação da Prova Objetiva, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada (quando possível), sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala.

**9.15.4.** No caso dos telefones celulares em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.15.5.** O candidato que, durante a realização da sua Prova Objetiva, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados no item 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.15.6.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da sua Prova Objetiva:

- a) desligar o aparelho e desativar seu alarme;
- b) retirar a sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pelos fiscais do IAN, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da sua Prova Objetiva;
- d) colocar também nessa embalagem lacrada os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie, etc);
- e) abrir a embalagem para retirar seus pertences somente fora do Local de Prova.

**9.15.6.1.** O candidato que não cumprir as instruções previstas no subitem 9.15.6 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**9.16.** É vedado o ingresso de candidato no Local de Prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.16.1.** O candidato que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.

**9.16.2.** O candidato que insistir em descumprir o disposto no item 9.16 ou no subitem 9.16.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**9.17.** Os pertences pessoais do candidato serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência do candidato no Local de Prova, não se responsabilizando o IAN ou a CODER por perdas, extravios ou danos causados a documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos.

**9.18.** Não será permitido ao candidato fumar nas dependências do Local de Prova.

**9.18.1.** O candidato que insistir em descumprir o disposto no item 9.18 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**9.19.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**9.20.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob a pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.23.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**9.24.** O preenchimento da Folha de Respostas será de responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões, e não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado esse tipo de Atendimento Especial para a realização da Prova Objetiva, conforme as regras deste Edital.

**9.25.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a verificação e a conferência do material de provas entregue pelos fiscais do IAN, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, arcando com qualquer prejuízo advindo de sua omissão.

**9.26.** Haverá, na Folha de Respostas, para cada questão, quatro campos de marcação, um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um e somente um dos quatro campos, sob a pena de anulação da respectiva questão.

**9.27.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e essa folha será o único documento válido para a correção das provas, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, conforme os termos do Capítulo 6 deste Edital.

**9.28.** O tempo de duração da Prova Objetiva inclui o preenchimento da Folha de Respostas.

**9.29.** O candidato que terminou a sua prova, ao entregar a Folha de Respostas, deverá assinar o TERMO DE ENTREGA DA FOLHA DE RESPOSTAS.

**9.29.1.** O candidato que descumprir o disposto no item 9.29 será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**9.30.** O Caderno de Questões, além do conteúdo de questões, contém, em sua capa, instruções referentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente essas instruções.

**9.30.1.** Ao terminar a conferência do Caderno de Questões, caso o mesmo esteja incompleto ou com defeito, o candidato deverá imediatamente solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa do Caderno de Questões.

**9.30.2.** O tempo de duração da Prova Objetiva inclui a leitura das instruções e a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões.

**9.31.** Os Cadernos de Questões serão embalados e lacrados em envelopes plásticos e opacos, a serem acondicionados em malotes de segurança vedados com lacres numerados, e contendo no seu interior o TERMO DE ABERTURA E FECHAMENTO DE MALOTES.

**9.31.1.** O IAN fará o controle e o acompanhamento dos malotes até o Local de Prova, zelando pela segurança durante todo o percurso.

**9.31.2.** Os malotes somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o número do TERMO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO MALOTE, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado por um Diretor do IAN.

**9.32.** Salvo em caso de extrema necessidade, não será admitida a troca de sala ou de Local de Prova.

**9.33.** Durante a realização da sua Prova Objetiva, o candidato não poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal, nem levar para fora da sala qualquer material disponibilizado pelo IAN.

**9.33.1.** O descumprimento do subitem 9.33 acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**9.34.** Como forma de garantir a lisura e segurança do certame, a equipe do IAN poderá utilizar detector de metais e rastreador eletrônico durante a aplicação da Prova Objetiva, nas salas de aplicação, nos corredores e nos banheiros.

**9.34.1.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar a sua condição ao IAN, pelo menos 3 (três) dias antes da data da Prova Objetiva, através do e-mail [concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br).



**9.34.1.1.** Os candidatos a que se refere o subitem 9.34.1 deverão comparecer ao Local de Prova com os exames e laudos médicos que comprovem o uso desses equipamentos.

**9.34.1.2.** O descumprimento das instruções constantes dos subitens 9.34.1 e 9.34.1.1 poderá acarretar na **ELIMINAÇÃO** do candidato no Concurso Público.

**9.34.2.** Caso o candidato, durante a realização da sua Prova Objetiva, seja flagrado pelo detector de metais, portando arma ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.35.** As instruções que constam no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IAN no dia de aplicação da Prova, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**9.36.** Após a identificação para a entrada e a acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da Prova Objetiva, desde que acompanhado por um fiscal.

**9.36.1.** Considerando a situação do item 9.36, o candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.37.** O horário de início da Prova Objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos de sua aplicação, respeitado o tempo comum de duração.

**9.37.1.** Não haverá, na sala, marcador de tempo individual, uma vez que o horário de início e de término da Prova Objetiva será informado pelo fiscal de sala, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**9.37.2.** Não haverá prorrogação do tempo de duração para a realização da Prova Objetiva, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala, respeitado o que prevê o item 5.9 e o subitem 5.9.1 deste Edital.

**9.37.3.** Após o horário determinado para o final da Prova Objetiva, o fiscal de sala não recolherá a Folha de Respostas de candidatos retardatários, sendo esses automaticamente eliminados do Concurso Público.

**9.38.** Somente será permitido ao candidato retirar-se do Local de Prova depois de **1 (uma) hora** do início da sua Prova Objetiva, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões.

**9.38.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.38, terá o fato registrado em Ata e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.39.** O candidato poderá levar o Caderno de Questões somente depois de transcorrido o tempo de **2 (duas) horas** após o início da Prova Objetiva.

**9.39.1.** O candidato que insistir em descumprir o disposto no item 9.39 poderá ser **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.40.** Não será permitida, no Local de Prova, a entrada ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IAN, observado o previsto no item 6.1.6 deste Edital.

**9.41.** Ao terminar a sua Prova Objetiva, o candidato deverá retirar-se imediatamente do Local de Prova, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.41.1.** O candidato que insistir em descumprir a determinação do item 9.41 poderá ser **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.41.2.** Ao critério da coordenação local, e em extrema necessidade do candidato que terminou a sua Prova Objetiva, desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos que ainda estão realizando a Prova Objetiva.

**9.42.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as suas respectivas provas ou o tempo de aplicação tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes e assinaturas na ATA DE OCORRÊNCIA e no TERMO DE FECHAMENTO DO ENVELOPE DE FOLHAS DE RESPOSTAS.

**9.42.1.** Se o candidato insistir em sair de sala, não atendendo ao disposto no item 9.42, deverá assinar um termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue a assinar, será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, sendo lavrado em Ata e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador do Local de Prova.

**9.43.** No dia de realização da Prova Objetiva não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação, informações referentes ao Concurso Público, e nem informações referentes ao conteúdo da Prova Objetiva.

**9.44.** Será **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

- b) Obter pontuação inferior a 50% do total de pontos ou nota ZERO em qualquer uma das disciplinas, conforme previsto neste Edital;
- c) não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado, ou comparecer sem máscara de proteção à Covid-19;
- d) não apresentar o documento de identidade físico e original exigido conforme o item 9.1.3 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Objetiva, em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadoras ou similares;
- g) estiver portando qualquer tipo de arma durante a realização da sua Prova Objetiva, ainda que possua o respectivo porte;
- h) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Objetiva, usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, e se recusar a retirá-los, ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio de qualquer espécie, receptor, *notebook* ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- i) lançar mão de meios ilícitos para realizar a sua Prova Objetiva;
- j) não devolver a Folha de Respostas;
- k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala, durante a realização da sua Prova Objetiva, sem o acompanhamento de um fiscal, ou sair do Local de Prova antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.38 deste Edital;
- m) ausentar-se da sala portando a Folha de Respostas ou Caderno de Questões;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital;
- p) deixar de assinar a Folha de Respostas, a Lista de Presença ou o Termo de Entrega da Folha de Respostas;
- q) recusar-se à revista pelo sistema de detecção de metal;

- r) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do Local de Prova;
- s) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a Prova Objetiva;
- t) tratar com falta de urbanidade os coordenadores, os fiscais, o pessoal de apoio ou qualquer outra pessoa envolvida nos trabalhos;
- u) recusar-se a seguir as instruções dadas pela equipe do IAN;
- v) deixar de se apresentar, quando convocado, em qualquer fase do Concurso Público ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a contratação;
- x) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- z) fazer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento.

**9.44.1.** Se for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de meios ilícitos, a Prova Objetiva do candidato será anulada, e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**9.44.2.** A inexatidão de informações, além das irregularidades ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição do candidato com todas as suas decorrências, inclusive com a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou penal.

**9.45.** O GABARITO PRELIMINAR da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da Prova Objetiva, na data prevista de **21 de dezembro de 2020**.

**9.46.** O candidato poderá impetrar recurso contra o gabarito preliminar e questões da Prova Objetiva no período de **00:01 horas do dia 22 de dezembro até 23:59 horas do dia 23 de dezembro de 2020, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, conforme as regras do Capítulo 12 deste Edital.

**9.47.** Os Cadernos de Questões serão divulgados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) na mesma data de divulgação do gabarito preliminar, e até a data final do prazo de recursos contra o gabarito preliminar e questões da Prova Objetiva.

**9.48.** A listagem com a Classificação Preliminar na Prova Objetiva está prevista para ser publicada na data de **5 de janeiro de 2021**, conforme cronograma do anexo II deste Edital.

**9.48.1.** O candidato poderá impetrar Recurso contra a Classificação Preliminar na Prova Objetiva no período de **00:01 horas do dia 6 de janeiro até 23:59 horas do dia 7 de janeiro de 2021, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, conforme as regras do Capítulo 12 deste Edital.

**9.49.** Os espelhos das Folhas de Respostas dos candidatos serão divulgados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) na mesma data de divulgação das notas da Prova Objetiva e da Classificação Preliminar na Prova Objetiva, e até a data final do prazo de recursos contra a Classificação Preliminar na Prova Objetiva.

**9.50.** As notas da Prova Objetiva, a Classificação Preliminar na Prova Objetiva, a Classificação Final na Prova Objetiva, o Gabarito Definitivo, e os resultados dos recursos contra o Gabarito Preliminar e a Classificação Preliminar serão publicados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), no Diário Oficial da Prefeitura (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), e no *site* da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.** Todos os candidatos a emprego de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, APROVADOS NA PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, serão convocados para a fase de PROVA DE TÍTULOS, cujos pontos serão adicionados ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**10.1.1.** A PROVA DE TÍTULOS será de caráter APENAS CLASSIFICATÓRIO.

**10.1.2.** A análise da documentação referente à Prova de Títulos e a contagem dos respectivos pontos serão de responsabilidade exclusiva do IAN.

**10.2.** Será publicado no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no Diário Oficial da Prefeitura (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), e no *site* oficial da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), na data prevista de **19 de janeiro de 2021, O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS, que trará a listagem dos candidatos cujos títulos serão pontuados**, conforme as regras deste Capítulo 10.

**10.2.1.** O candidato com dúvidas a respeito das informações do Edital de Convocação para a Prova de Títulos deverá enviar *e-mail* para

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursosoder@ian.org.br](mailto:concursosoder@ian.org.br)

[concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br) até o dia 25 de janeiro de 2021, impreterivelmente.

**10.2.1.1.** O IAN não fornecerá informações por telefone a respeito do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

**10.2.2.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta de todas as publicações referentes ao Concurso Público

**10.2.3.** O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos convocados para a Prova de Títulos, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

**10.2.3.1.** O envio de *e-mails* por parte do IAN não desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do não acompanhamento dessas publicações.

**10.3.** O candidato a emprego de Nível Superior Completo, detentor de títulos, deverá, durante o período de inscrições, ou seja, de **13 de outubro a 16 de novembro de 2020**, considerando o **HORÁRIO DE BRASÍLIA**, acessar o endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), acessar a área do candidato, clicar em "*Gerenciar inscrição*", clicar em "*Provas de títulos*", clicar em "*Cadastrar título*", inserir os dados, e anexar o arquivo, executando a operação para cada título que possuir.

**10.3.1.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações exigidas no envio dos títulos.

**10.3.2.** Os títulos que foram informados e anexados no *site* do IAN deverão ser enviados, em CÓPIAS AUTENTICADAS, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, localizada na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411, Vila São José, CEP 78718-104, Rondonópolis/MT, no período de **13 de outubro a 16 de novembro de 2020**, no horário de expediente, constando na PARTE EXTERNA DO ENVELOPE:

**"TÍTULOS – CODER – CONCURSO PÚBLICO 01/2020, além do nome completo do candidato, o emprego para o qual está concorrendo, e seus números de inscrição, RG e CPF".**

**10.3.2.1.** Como opção, o candidato poderá ENTREGAR O ENVELOPE a que se refere o subitem 10.3.2, PESSOALMENTE ou através de um procurador, na Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, localizada na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411, Vila São José, CEP 78718-104, Rondonópolis/MT, no período de **13 de outubro a 16 de novembro de 2020**, no horário de expediente.

**10.3.2.1.1.** Em caso de impedimento, poderá o candidato entregar o envelope a que se refere o subitem 10.3.2 mediante a entrega de procuração com fins específicos para tal, com firma reconhecida, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato, autenticada em cartório, e apresentação da identidade original com foto do procurador nomeado, arcando o candidato com as consequências de eventuais danos advindos da opção por procuração.

**10.3.2.1.2.** Para o disposto no subitem 10.3.2.1, será emitido um RECIBO DE ENTREGA de documentação para o candidato ou seu procurador.

**10.4.** A pontuação relativa à Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 5 (cinco) pontos, de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULO FORMAÇÃO ACADÊMICA			
DENOMINAÇÃO DO TÍTULO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO	Certificado de conclusão, diploma ou histórico escolar de curso de aperfeiçoamento na respectiva área de formação com, no mínimo, 120 horas.	1,0	0,25
GRADUAÇÃO	Certificado de conclusão, diploma ou histórico escolar de curso superior na respectiva área de formação. Não será considerado, para fins de pontuação, o título de graduação que for requisito exigido para o exercício do respectivo emprego.	1,0	0,50

ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão, diploma ou histórico escolar de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> na respectiva área de formação com, no mínimo, 360 horas.	1,0	0,75
MESTRADO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de mestrado concluído na respectiva área de formação.	1,0	1,50
DOUTORADO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de doutorado concluído na respectiva área de formação.	1,0	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>5,00 PONTOS</b>

**10.4.1.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação.

**10.4.2.** Os documentos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**10.4.3.** Somente serão avaliados e pontuados os títulos que forem correlatos com a área do respectivo emprego ao que o candidato concorre.

**10.4.4.** Apenas os cursos já concluídos até a data final de **16 de novembro de 2020** serão passíveis de pontuação.

**10.4.5.** O curso de aperfeiçoamento que não apresentar carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas não será pontuado.

**10.4.6.** O curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas não será pontuado.



**10.4.7.** A entrega dos documentos referentes aos títulos não implica, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida, posto que os documentos serão analisados e pontuados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**10.4.8.** Não será permitida a complementação da documentação após o envio dos títulos.

**10.4.9.** O candidato que não apresentar os documentos para a Prova de Títulos será classificado somente pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

**10.4.10.** Comprovada, em qualquer tempo, a fraude nos documentos enviados para a Prova de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a participação culposa ou dolosa do candidato, o mesmo será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**10.4.11.** Não será pontuado o diploma ou o certificado de conclusão de curso que seja requisito necessário para ingresso no emprego concorrido pelo candidato.

**10.4.12.** A comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda não foram expedidos certificados de conclusão, diplomas ou históricos escolares, será feita mediante declaração de conclusão de curso ou certidão de conclusão de curso, expedidas por instituição oficial reconhecida pelo MEC.

**10.4.12.1.** A declaração ou certidão de que trata o subitem 10.4.12 só será aceita se informar expressamente a portaria do MEC que autoriza o curso realizado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), e deverá conter, ainda, a data de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia, se houver.

**10.4.12.2.** A declaração ou certidão somente será considerada válida se informar expressamente que o curso foi integralmente concluído até a data prevista no subitem 10.4.4 deste Edital.

**10.4.12.3.** Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão ou declaração não será aceita.

**10.4.13.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução Nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

**10.4.14.** A carga horária dos títulos não é cumulativa.

**10.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

**10.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos encaminhados para a Prova de Títulos.

**10.7.** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital.

**10.8.** Será admitido recurso quanto à pontuação na Prova de Títulos, no período de **00:01 horas do dia 10 de fevereiro até 23:59 horas do dia 11 de fevereiro de 2021**, considerando o **HORÁRIO DE BRASÍLIA**, conforme instruções constantes do CAPÍTULO 12 deste Edital.

**10.9.** O Resultado Preliminar da Prova de Títulos, o Resultado dos Recursos, e o Resultado Final serão publicados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no *site* oficial da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), e no Diário Oficial da Prefeitura (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

## **11. DA PROVA PRÁTICA**

**11.1.** Somente os candidatos aos empregos relacionados no subitem 7.1.2, APROVADOS NA PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, e considerando o disposto no item 11.6 e no subitem 11.6.1, serão convocados para a fase de PROVA PRÁTICA, de caráter APENAS ELIMINATÓRIO.

**11.2.** A Prova Prática avaliará o conhecimento, a experiência prévia e as habilidades técnicas do candidato, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do respectivo emprego público.

**11.3.** A aplicação e a avaliação da Prova Prática serão de responsabilidade exclusiva do IAN, que classificará o candidato como APROVADO OU REPROVADO.

**11.3.1.** O candidato considerado REPROVADO será ELIMINADO do Concurso Público, e não constará na listagem do Resultado Final do Concurso Público.

**11.4.** A CODER fornecerá toda a infraestrutura para a aplicação da Prova Prática, em especial o fornecimento de local, veículos, máquinas, materiais, aparelhos e equipamentos.

**11.4.1.** Na aplicação da Prova Prática com utilização de veículos, máquinas e equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da CODER, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão e reprovação do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, evitando assim o risco de danificá-los.

**11.4.2.** Não serão concedidos veículos especiais adaptados para os candidatos PcD, e nem posteriormente no exercício do emprego.

**11.5.** A Prova Prática para o candidato PcD deverá ser compatível com a sua deficiência.

**11.6.** Serão CONVOCADOS para realização da PROVA PRÁTICA, prevista para o dia **31 de janeiro de 2021**, os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA até a classificação CORRESPONDENTE A 2 (DUAS) VEZES O NÚMERO DE VAGAS IMEDIATAS ofertadas para o respectivo emprego, e mais TODOS OS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PcD E APROVADOS.

**11.6.1.** Para o emprego em que o número de vagas imediatas é inferior a 3 (três), serão convocados, no mínimo, 5 (cinco) candidatos.

**11.7.** Será publicado no Diário Oficial da AMM - Associação Mato-grossense dos Municípios (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), no site oficial da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no Diário Oficial da Prefeitura de Rondonópolis (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), e no site do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), na data prevista de **19 de janeiro de 2021**, o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA, que, além das instruções e regras para a Prova Prática, confirma o dia, o horário e o local de aplicação.**

**11.8.** A aplicação da Prova Prática está prevista para o dia **31 de janeiro de 2021** para todos os empregos que a exigem, em dois turnos.

**11.9.** O Resultado Preliminar da Prova Prática está previsto para o dia **9 de fevereiro de 2021**.

**11.9.1.** Será admitido recurso quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática, no período de **00:01 horas do dia 10 de fevereiro até 23:59 horas do dia 11 de fevereiro de 2021, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, conforme instruções constantes do Capítulo 12 deste Edital.

**11.10.** O Resultado Preliminar da Prova Prática, o Resultado dos Recursos, e o Resultado final da Prova Prática serão publicados no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), no Diário Oficial da Prefeitura de Rondonópolis (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), no site da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), e no site do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), nas datas previstas no cronograma do Anexo II deste Edital.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias, no horário das 00:01 horas do primeiro dia até as 11:59 horas do segundo dia**, considerando o **HORÁRIO DE BRASÍLIA**, contados do primeiro dia subsequente à data de divulgação do ato objeto do recurso.

**12.1.1.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo, e comum a todos os candidatos.

**12.2.** Será admitido recurso contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) questões da Prova Objetiva;
- d) indeferimento de pedido de Atendimento Especial;
- e) gabarito preliminar e questões da Prova Objetiva;
- f) classificação preliminar na Prova Objetiva;
- g) resultado preliminar na Prova de Títulos;
- h) resultado preliminar na Prova Prática.

**12.2.1.** Para situação mencionada no item 12.2, alínea "e", deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.3.** Para interpor recurso, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no prazo do respectivo recurso, conforme Cronograma do Anexo II, e seguir a seguinte instrução: na área do candidato, deverá localizar a sua inscrição e clicar na opção "*Gerenciar Inscrição*"; clicar no item "*Recursos*"; clicar no item "*Novo recurso*"; selecionar o recurso na lista que será exibida, e preencher os campos solicitados; finalizar clicando em "*Salvar*".

**12.3.1.** Não será aceito recurso via outros meios diversos do que determina este Edital.

**12.4.** Os recursos deverão seguir as seguintes determinações:

- a) Elaborados com argumentação lógica, consistentes e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou à etapa previamente selecionada para o recurso.

**12.4.1.** Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com o item 12.4.

**12.5.** Será indeferido o recurso que for apresentado:

- a) sem fundamentação lógica ou inconsistente;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da respectiva fase;
- d) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) com teor que desrespeite o IAN ou seus colaboradores, a CODER ou outros.

**12.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.2 deste Edital.

**12.7.** A pontuação correspondente à anulação de questões da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recursos, será atribuída a todos os candidatos, independentemente de ter recorrido ou não.

**12.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.9.** Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**12.10.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso, recurso do gabarito definitivo e recurso da classificação final.

**12.11.** A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.12.** Após a análise de todos os recursos, será publicada no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), no site da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no site do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e no

Diário Oficial da Prefeitura (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), de acordo com o cronograma do Anexo II, a relação dos recursos deferidos e indeferidos, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*, e não sendo enviado individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** Havendo empate na totalização dos pontos na Prova Objetiva, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**13.1.1.** Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na prova de Matemática, se houver.

**13.1.2.** Persistindo ainda o empate, após os critérios adotados no subitem 13.1.1, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**13.2.** Apurada a CLASSIFICAÇÃO FINAL, excluídos os candidatos reprovados, em ordem decrescente de pontuação, por emprego, esta será publicada como RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

**13.2.1.** Os candidatos REPROVADOS serão EXCLUÍDOS do Concurso Público, e seus nomes e números de inscrição não constarão na lista de RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

**13.2.2.** A CLASSIFICAÇÃO FINAL será feita em duas listas para cada emprego, a saber:

- a) Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as Pessoas com Deficiência (PcD);
- b) Lista 2: Classificação exclusiva das Pessoas com Deficiência (PcD) aprovadas.

**13.2.3.** Os candidatos aprovados, mas não classificados dentro das vagas disponíveis, passarão a constituir um Cadastro de Reserva pelo período de

validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado o endereço para fins de convocação, sob a pena de serem considerados desistentes.

**13.3.** O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO será publicado no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), no site da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no Diário Oficial da Prefeitura de Rondonópolis (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), e no site do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), na data prevista no Cronograma do Anexo II deste Edital.

## **14. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Os candidatos classificados dentro das vagas oferecidas, observada estritamente a ordem do Resultado Final nos respectivos empregos, serão convocados por meio de Portaria publicada no site da CODER ([www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br)), no Diário Oficial da Prefeitura de Rondonópolis (<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/>), e no Diário Oficial da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>), para a realização dos procedimentos pré-admissionais, compreendendo a comprovação dos requisitos para a admissão no emprego e os exames médicos.

**14.1.1.** O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER referentes a este Concurso Público, sendo exclusivamente responsável pelos danos causados pelo não acompanhamento dessas publicações.

**14.1.2.** O não atendimento à convocação e seus requisitos ou a manifestação por escrito de desistência do candidato implicará a sua exclusão definitiva no Concurso Público.

**14.1.3.** Todo o processo de homologação, convocação, análise documental, exames médicos/psicológicos e contratação do candidato aprovado e classificado no Concurso Público, será de competência exclusiva da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, considerando que as atribuições contratuais do IAN encerram-se na publicação do Resultado Final para todos os empregos.

**14.2.** Para efeitos de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, conforme laudo emitido pela Medicina do Trabalho, e à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

**14.2.1.** Somente será contratado o candidato considerado apto no exame de saúde admissional de caráter eliminatório, e aquele que apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, toda a documentação exigida.

**14.2.2.** Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

**14.2.3.** Os candidatos convocados deverão apresentar original ou cópia autenticada dos seguintes documentos: Cédula de Identidade; CPF; Título de Eleitor; Certidão de Quitação Eleitoral; Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso; Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino); Comprovante de endereço atualizado; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (nos empregos que a exigirem); Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens); Certidão de Nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina, e, se for de 08 a 14, trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento); Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital; Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior correspondente ao emprego (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico); Registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade ou a certidão de regularidade; Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Rondonópolis/MT); Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agência do INSS); Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis ou criminais (com trânsito em julgado); Declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público em consonância com os incisos XVI e XVII do art.37 da Constituição Federal; Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do emprego em que exercerá sua função; Exames laboratoriais (hemograma completo, Ácido Úrico, Glicose, Raio-X Tórax, Eletrocardiograma, Colesterol Completo, VDRL, VHS, Ultrassom Pélvica (sexo feminino), Parasitológico, Glicemia, Teste Ergométrico), Avaliação psicológica (laudo com métodos utilizados na avaliação); 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente.

**14.2.3.1.** O prazo máximo para a apresentação de toda a documentação de que trata o subitem 14.2.3 será de **30 (trinta) dias corridos**, a partir da data da convocação do candidato.

**14.2.4.** Se o candidato já for ocupante de outro cargo ou emprego público nas esferas municipal, estadual ou federal, na ocasião da contratação, deverá regularizar sua situação funcional.

**14.2.4.1.** No caso previsto no subitem 14.2.4, se o cargo ou emprego público não for acumulável, o candidato deverá apresentar o respectivo protocolo de exoneração ou rescisão do contrato de trabalho.

**14.2.5.** O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e os exames exigidos dentro do prazo estipulado neste Edital, perderá automaticamente o direito à contratação.



**14.3.** O candidato convocado para tomar posse poderá manifestar desistência definitiva ou temporária.

**14.3.1.** A desistência do candidato será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER ou setor equivalente.

**14.3.2.** No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no Concurso Público, aguardando nova convocação, que poderá ou não vir a efetivar-se no período de vigência deste certame.

**14.3.3.** O candidato será considerado desistente, e será excluído do Concurso Público, quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência definitiva por escrito.

**14.3.4.** O candidato convocado para tomar posse no cargo, mediante justificativa devidamente fundamentada, poderá solicitar a sua prorrogação por adicionais 30 (trinta) dias, podendo ainda solicitar que seja alocado para o final da lista de aprovados, desde que, em tais condições, os requerimentos sejam apresentados no curso do prazo fixado pela Administração para a posse no cargo. Caso seja indeferido o pedido de prorrogação, o candidato deverá tomar posse no prazo fixado pela Administração, sob a pena de perda da respectiva vaga.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O CRONOGRAMA com as datas previstas para a realização de todas as etapas do Concurso Público encontra-se no Anexo II deste Edital.

**15.1.1.** Dependendo da necessidade, o Cronograma poderá sofrer alterações, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Concurso Público.

**15.2.** A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades da CODER, observada a carga horária do respectivo emprego.

**15.3.** As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.

**15.4.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do Local de Prova.

**15.5.** A habilitação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse público e das necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, e dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**15.6.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público, mesmo quando alteradas as datas previstas no Cronograma inicial ou na imprevisível reaplicação de provas.

**15.7.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade e transparência do processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet* por meio de mecanismos de busca.

**15.8.** A CODER e o IAN não emitirão declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação do Resultado Final um documento hábil para a comprovação da aprovação.

**15.9.** O IAN e a CODER NÃO se responsabilizam por quaisquer cursos preparatórios, textos, apostilas ou outros materiais referentes aos conteúdos das provas, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.10.** Não serão fornecidas provas de concursos anteriores aplicadas pelo IAN, podendo o candidato encontrar essas provas em *sites* de busca na *internet*.

**15.11.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.11.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15.11 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**15.12.** O candidato é responsável pela atualização dos seus dados junto ao IAN, inclusive endereço residencial e eletrônico, durante a realização do Concurso Público, e, após a homologação do Concurso, junto à CODER.

**15.12.1.** É de responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

**15.12.2.** A atualização dos dados pessoais do candidato junto ao IAN deverá ser feita pelo e-mail [concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br) até o Resultado Final do Concurso Público.

**15.12.3.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IAN ou a CODER.

**15.12.4.** O IAN e a CODER não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

**15.13.** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público, e que não atender a solicitação no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

**15.14.** O IAN e a CODER reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

**15.15.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados.

**15.16.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, conjuntamente pelo IAN e a CODER.

**15.17.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**15.18.** O IAN e a CODER não se responsabilizam por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.19.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial.

**15.20.** Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Edital e suas alterações não serão considerados.

**15.21.** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do IAN, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**15.22.** Não poderão participar deste Concurso Público pessoas que possuam qualquer vínculo com o IAN, instituição organizadora deste Concurso Público, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**15.23.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que impeça ou prejudique a realização deste Concurso Público ou de alguma de suas fases, ao IAN será reservado o direito de reaplicar as provas, de modo a viabilizar o Concurso Público.

**15.24.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, de forma fundamentada, perante a CODER, o interessado que não o fizer até o terceiro dia após a sua publicação.

**15.25.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**15.26.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Anexo II – CRONOGRAMA.

Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Rondonópolis/MT, 8 de outubro 2020.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA

\_\_\_\_\_  
Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER

## CONCURSO PÚBLICO 01/2020

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

<b>Emprego:</b> APONTADOR DE PRODUÇÃO	
<b>CBO:</b> 4142-10	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> efetua o controle dos diários de operação de veículos e equipamentos; executa o controle de carga e descarga de materiais nas obras e jazidas; auxilia na elaboração de relatórios de obras e serviços, fornecendo dados de pessoal, materiais, veículos e equipamentos utilizados.	
<b>Descrição Detalhada:</b> apontar produção; controlar frequência de mão de obra; acompanhar atividade de produção; conferir cargas e verificar documentação; preencher relatórios, guias, boletins, planos de cargas e recibos; controlar movimentação de carga e descarga; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos materiais utilizados; manter higiene e limpeza das áreas utilizadas, dos equipamentos; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos, e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	

<b>Emprego:</b> ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO	
<b>CBO:</b> 7153-15	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> preparar a confecção de armações e estruturas de concreto; cortar e dobrar ferragens de lajes; montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas; moldar corpos de prova; observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho; executar tarefas correlatas.	
<b>Descrição Detalhada:</b> preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova; interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações; cortar ferragens; analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto; dobrar ferragens; analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem; montar armações; identificar as barras de distribuição de armações; montar e emendar barras de distribuição; marcar espaçamentos e montar estribos; aplicar armações; posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes	

em vigas; executar tarefas correlatas.

**Emprego: AUDITOR INTERNO (CONTROLADOR INTERNO)**

**CBO: 2522-05**

**Horas Semanais: 44 horas**

**Descrição Sumária:** Elabora, executa e se responsabiliza por procedimentos técnicos, examina a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa evitando riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades. Ajuda a eliminar desperdícios, facilita tarefas, apoio à gestão e passa informações a gestão sobre atividades executadas.

**Descrição Detalhada:** acompanhar o cumprimento dos programas e metas administrativas, e, com base nesse acompanhamento, recomendar que se assegure a consecução dos resultados previstos, em função dos interesses da empresa; analisar relatórios mensais de execução, e recomendar medidas de correção; avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação, entre outras; realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiros e de pessoal, entre outros de natureza administrativa; promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; organizar e manter atualizado arquivo dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas; requisitar informações e documentos de quaisquer setores da companhia; informar ao Diretor Presidente e ao Diretor Administrativo e Financeiro toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber; acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da empresa; orientar os setores nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação dos diretores da companhia; analisar todos os termos de contratos da empresa; acompanhar e fiscalizar a publicação de relatórios, balancetes e balanços de natureza financeira, exigidos pela legislação.

**Emprego: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL**

**CBO: 4110-05**

**Horas Semanais: 44 horas**

**Descrição Sumária:** Executar tarefas na área administrativa da empresa de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelas áreas.

**Descrição Detalhada:** atender público interno e externo; auxiliar as chefias no encaminhamento de questões burocráticas, bem como na execução de atividades do setor; redigir e digitar documentos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, e demais correspondências; receber, separar, classificar e numerar correspondências e documentos internos e externos, encaminhando-as ao local devido (chefias, setores ou arquivos); manter arquivo com as correspondências e documentos recebidos e entregues; fazer conferências de documentação; operar sistemas de computador (editores de texto, planilhas, sistemas); auxiliar no levantamento e fornecimento de documentação e provas para encaminhamento ao Departamento Jurídico; atuar como preposto da empresa em reclamatórias trabalhistas; auxiliar na elaboração de processos licitatórios e contratos; auxiliar o departamento técnico nas contratações de serviços e materiais; preencher guias para cobranças de títulos; preencher guias para recolhimento de

tributos e contribuições; emitir e controlar Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT); fazer e controlar documentações referentes a afastamentos de funcionários por acidentes, doenças ou outros, conforme a lei; executar tarefas de recebimento, armazenamento, e distribuição de materiais e suprimentos em geral; conferir materiais entregues e notas fiscais; controlar e acertar o ponto de funcionários; controlar e entregar vale-refeição e vale-transporte; auxiliar nas atividades de execução dos processos seletivos; fazer processos de admissão de funcionários; fazer a manutenção do cadastro e registro de funcionários da empresa; manter arquivos com documentos e históricos de cada funcionário da empresa; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO (GREIDISTA)**

**CBO:** 3123-20

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** auxiliar na realização de levantamentos topográficos.

**Descrição Detalhada:** auxiliar o Setor de Topografia na demarcação de lotes e loteamentos; auxiliar nas atividades de campo; efetuar nivelamentos e medições de distância, e transportar instrumentos de campo mediante orientação; desenhar perfis a partir dos dados de campo; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; desenhar o terreno levantado; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos; executar outras atribuições afins.

**Emprego: AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES**

**CBO:** 9922-25

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** realizam manutenção geral em vias; manejam áreas verdes; tapam buracos; limpam vias permanentes; conservam bueiros e galerias de águas pluviais; controlam atividades de conservação; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Descrição Detalhada:** roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias; rastelar a massa verde; retirar massa verde; podar árvores; remover árvores; capinar a encosta dos córregos; retirar ervas daninhas; plantar grama e árvores; identificar a necessidade de tapar buracos; recortar buraco; remover camada asfáltica; retirar material indesejado; aplicar camada de brita; aplicar emulsão asfáltica; aplicar concreto betuminoso usinado quente (cbuq); compactar concreto betuminoso usinado quente (cbuq); selar trinca; retirar detritos da caixa de captação de água; retirar detritos; recolher papel e entulho; lavar defensas metálicas; lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato"; retirar animais mortos; retirar restos de acidentes; varrer as vias; remover troncos, galhos e folhas das vias; ensacar o material varrido; verificar problemas em galerias e bueiros; retirar detritos de galerias e bueiros; limpar o cesto de captação dos bueiros; trocar o cesto de captação dos bueiros; recolher detritos de córregos; trocar tampa de bueiros; trocar chapéu da caixa de captação; trocar tubulação danificada; recolocar solo em volta da galeria; finalizar obra; operar máquinas costais, manusear ferramentas e equipamentos necessários para a execução de suas funções.

<b>Emprego:</b> BORRACHEIRO	
<b>CBO:</b> 9921-15	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> executar serviços de borracharia; executar manutenção de equipamentos; fazer montagem e desmontagem de pneus; controlar a vida útil e a utilização do pneu; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
<b>Descrição Detalhada:</b> realizar montagem e desmontagem de pneus; controlar a vida útil e a utilização do pneu; consertar pneus a frio e a quente; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus; controlar o envio e retorno de pneus para recapagem; realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa; manter calibragem dos pneus; controlar número de reformas sofridas pelo pneu; examinar estado de carcaça do pneu; separar pneus por medidas; retirar o pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu; colocar câmara no pneu; colocar juntos protetor, câmara e pneu na roda; assentar friso na roda; fixar válvula na câmara; posicionar macaco na base do veículo; posicionar cavalete de segurança; retirar conjunto pneu e roda do carro; inflar pneu ou câmara com ar comprimido; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> CARPINTEIRO	
<b>CBO:</b> 7155-05	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> construir e consertar estruturas e objetos em madeira; efetuar trabalhos gerais de carpintaria, e serviços de marcenaria.	
<b>Descrição Detalhada:</b> construir e consertar estruturas e objetos em madeiras; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; confeccionar palanques em madeira; construir e consertar madeiramento de carrocerias de veículos e similares; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-fita, furadeira, lixadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento próprio de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; seguir as especificações técnicas e as normas de segurança; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> CONTADOR	
<b>CBO:</b> 2522-10	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> responsável pelas atividades contábeis da empresa; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditorias internas e externas; realizar análise econômica e financeira das demonstrações financeiras; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.	



**Descrição Analítica:** apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; compensar tributos; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos; identificar as necessidades de informações da empresa; estruturar plano de contas da empresa; definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais; escriturar livros contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil; definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da empresa sobre custos; apurar custos; confrontar as informações contábeis com custos; analisar os custos apurados; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; atender a auditorias externas; emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão empresarial; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislações; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; analisar demonstrações contábeis de fornecedores e clientes; Emitir pareceres; participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego:** COZINHEIRO

**CBO:** 5132-05

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e os padrões de qualidade; auxiliar na organização e na supervisão dos serviços de cozinha; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**Descrição Detalhada:** preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos, para atender aos cardápios estabelecidos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados; receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade dos alimentos; solicitar a

reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques, e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que forem solicitadas.

**Emprego:** ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

**CBO:** 9531-15

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos, eletrônicos e pneumáticos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.

**Descrição Detalhada:** instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de componentes elétricos, eletrônicos, pneumáticos e hidráulicos veiculares; executar instalação e manutenção de dispositivos eletrônicos semicondutores, diodo retificador, diodo zener, diodo emissor de luz (LED), transistores PNP e NPN, FETs e MOSFETs canal N e P, SCR, TRIAC, optoacopladores, sensores resistivos, indutivos, capacitivos e HALL; ter conhecimento em funcionamento do sistema de ignição eletrônica, do sistema de injeção eletrônica de combustível e do sistema de freio ABS; reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores; providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços; realizar testes e medições; obedecer às normas técnicas; testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; manutenção e programação de dispositivos eletrônicos, sistemas de carga e partida, sistemas eletrônicos analógicos, sistemas eletrônicos digitais, conversores analógicos e digitais, microprocessadores; conhecimento em teoria de semicondutores; limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego:** ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS

**CBO:** 7321-05

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** executar atividades de instalação, manutenção e reparos de rede elétrica, telefônica e demais equipamentos elétricos, obedecendo a normas de segurança.

**Descrição Analítica:** instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas e de telefonia, interna e externa, e cabos de transmissão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando, inclusive, pequenos consertos; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.; recuperar motores de partida geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; executar e conservar redes de iluminação e sinalização; reformar baterias; executar serviços internos e externos de substituição de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, calhas, braços, luminárias, reatores, etc.; providenciar suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; auxiliar nos serviços da competência do eletrotécnico; orientar e supervisionar trabalhos de auxiliares; executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

<b>Emprego:</b> ENCANADOR	
<b>CBO:</b> 7241-10	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> executar serviços de instalação e manutenção hidráulica em geral, conforme orientação recebida, obedecendo a normas de segurança.	
<b>Descrição Analítica:</b> instalar e consertar tubulações hidráulicas em geral; assentamento de rede, e distribuição e abastecimento de água e rede coletora de esgoto; efetuar consertos de aparelhos sanitários, tais como: caixas de descarga, banheiros e pias; instalar louça sanitária, caixa d'água, válvula de descarga, chuveiro e outras partes componentes das instalações; cortar tubos; abrir roscas; encaixar conexões; colar tubulações; saber identificar os diferentes tipos de tubulações e suas aplicações; realizar limpeza de condutores aéreos de água pluvial; realizar manutenção das redes, aspersores e reparos nas tubulações no sistema de irrigação; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
<b>CBO:</b> 2149-15	<b>Horas Semanais:</b> 24 horas
<b>Descrição Sumária:</b> controlar, identificar, determinar e analisar causas de acidentes de trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; gerenciar atividades de conscientização para sinalização e normas de segurança do trabalho; emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios e mapas de risco.	
<b>Descrição Analítica:</b> aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar riscos ali existentes à saúde do trabalhador; determinar a utilização de EPI's de acordo com o que determina a NR-6, desde que se já necessário; responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR's aplicáveis às atividades executadas pela empresa; apoiar, treinar e atender a CIPA; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto de produto principal, insumos utilizados); levantamentos de riscos ambientais; projeto de edificações e reformas baseado nas NR's (Normas Regulamentadoras); orientar com relação à compra de máquinas (sistema de segurança); assessorar em diversas áreas da empresa: legislação, higiene e segurança em caráter técnico; realizar a análise de acidentes graves; atuar como assistente técnico em reclamações trabalhistas a ações cíveis; manter contato com clientes e fornecedores no que diz respeito a riscos e segurança dos funcionários da empresa; conduzir veículos da empresa; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> LABORATORISTA DE SOLO	
<b>CBO:</b> 3011-10	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> executar ensaios no laboratório ou campo para analisar e avaliar a qualidade dos materiais ou dos serviços executados.	
<b>Descrição Detalhada:</b> fazer a regulagem das usinas e silos em função dos traços pré-determinados (projetos); executar ensaios de laboratório para verificar a	

composição do asfalto CBUQ e Base de Brita Graduada, conforme as especificações do DAER; verificar a regulagem das máquinas de britagem, determinando as aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados para composição CBUQ, e para composição da base de brita graduada; avaliar a qualidade dos materiais ensaiados, determinando sua utilização ou não e, em relação ao serviço executado, a sua liberação ou não; determinar a umidade da brita, pó-de-brita e percentual de CAP na massa asfáltica; controlar as temperaturas do CAP nos tanques e massa do carregamento, confecção Marshall; determinação da quantidade de amostras para ensaios no traço de CBUQ; controle da lamelalidade da brita; determinação da densidade da brita e pó-de-brita; determinação da brita e pó de brita em estado solto e compactada; determinação da densidade máxima teórica e densidade aparente da mistura; determinação do percentual de vazios, vazios no agregado mineral (VAM), relação betumes vazios (RBV); impedir o uso de materiais não adequados ou em más condições na preparação dos combinados asfálticos ou betuminosos; utilizar instrumentos próprios para análises químicas e físico-químicas de asfalto, cimentos, solos e outros materiais; pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentações; aferir e calibrar aparelhos de laboratório; conduzir, orientar e executar os trabalhos rotineiros de solos e asfalto, coletando amostras para ensaios em geral; executar a análise de materiais como brita, asfalto, argila, através de ensaios com uso de peneiras e fornos; interpretar normas técnicas de ensaio; preparar soluções para análise; selecionar substâncias reagentes; executar a calibração do equipamento para análise; registrar resultados; interpretar resultados da análise conforme especificação; coletar amostras; preparar amostra conforme normas; monitorar qualidade dos fornecedores; emitir relatórios; utilizar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas; manter a organização, limpeza e higiene do local de trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego: LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**

**CBO:** 9191-10

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** executar tarefas de lubrificar máquinas pesadas e veículos automotores em geral, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais, e prolongar o funcionamento desses veículos.

**Descrição Detalhada:** lubrifica máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados, e preenchendo os relatórios e registros de ocorrências; monitora o desempenho de máquinas e veículos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes, e retirando amostras para análises; colabora na elaboração de planos de lubrificação; conserva ferramentas e materiais para lubrificação; trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

<b>Emprego:</b> MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS	
<b>CBO:</b> 9131-20	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> executar serviços de manutenção mecânica, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento, e prolongamento de sua vida útil; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	
<b>Descrição Detalhada:</b> efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões, máquinas leves e pesadas da empresa; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões, máquinas leves e pesadas, e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo, utilizando os instrumentos apropriados; acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas; identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas; verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho; anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle; verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos; manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; executar a manutenção de motores; desmontar e montar motores a diesel convencionais e eletrônicos, corrigindo os defeitos encontrados; identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio; desmontar e montar eixo traseiro diferencial e cardam; trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos; socorrer veículos da empresa com problemas; fazer testes de campo para verificar a condição de veículos; interpretar manômetros, termômetros, instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros; zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> MÉDICO DO TRABALHO	
<b>CBO:</b> 2231-18	<b>Horas Semanais:</b> 24 horas
<b>Descrição Sumária:</b> executar as atividades descritas na Norma Regulamentadora (NR) 7 da Consolidação da Legislação Trabalhista – CLT; atendimento de pacientes em nível ambulatorial e emergencial.	
<b>Descrição Detalhada:</b> realizar avaliação clínica para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos empregados, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando o resultado dos exames complementares; executar exames médicos em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam, e propor enquadramentos funcionais; tratar casos de urgência em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; avaliar em conjunto com profissionais de outras áreas, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover e atenuar riscos existentes; executar em	

conjunto com profissionais de outras áreas, programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, a fadiga e outros, a fim de reduzir o absenteísmo e o turnover; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes e de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando treinamentos, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros, em casos de acidentes ou emergências; participar de pesquisas sanitárias, estatísticas de doenças profissionais, lesões traumáticas, estudos epidemiológicos, estudando os dados estatísticos para propor medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e mesmo de doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; participar dos programas de vacinação orientando os empregados sobre as vacinas a serem aplicadas, para prevenir e/ou erradicar surto de doenças transmissíveis; estudar os empregos da empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada emprego, para determinar os exames clínicos e complementares a serem aplicados em processos seletivos de captação de mão-de-obra; responsável técnico pela elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) conforme o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) fornecido, a fim de promover a preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores; inspecionar em conjunto com outros profissionais as instalações da empresa (refeitório, cozinha, banheiros, vestiários, etc.), para verificar as condições de higiene e segurança, e sanar as irregularidades constatadas; contribuir para a redução da ocorrência de doenças de trabalho, mediante coordenação de programas de prevenção; buscar melhorias contínuas no atendimento das pessoas que procuram o ambulatório, encaminhando a um especialista em caso de dúvida; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego:** MOTORISTA DE CAMINHÃO

**CBO:** 7825-10

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** dirigir caminhões de várias tonelagens, segundo itinerários preestabelecidos, conduzindo-os de acordo com as normas de trânsito e de segurança do trabalho.

**Descrição Detalhada:** inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e pare elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirige o veículo obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; efetua reparos de emergência no veículo, para garantir seu funcionamento; mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos serviços; opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, etc; obedece às normas de segurança no trabalho; zela pela documentação da carga do veículo; controla carga e descarga do material transportável; realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação; efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada,

itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; comunica à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; orienta e auxilia na carga e descarga de materiais; registra dados de uso diário do veículo; mantém o veículo organizado e limpo.

**Emprego:** MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO

**CBO:** 7823-05

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** conduzir os veículos da empresa, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

**Descrição Detalhada:** conduzir os veículos da empresa obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas; dirigir os veículos da empresa, manipulando seus comandos e conduzindo-os no trajeto indicado; conduzir os colaboradores a locais diversos; movimentar cargas; realizar inspeções básicas nos veículos, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos necessários ao bom funcionamento; se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando à chefia imediata o problema, e encaminhando o veículo à oficina mecânica; obedecer à legislação estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro; manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento; providenciar reparos básicos de urgência; zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado; recolher o veículo na garagem no término do serviço; encaminhar o veículo para o abastecimento; manter o veículo e equipamentos sempre limpos; não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego:** OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS

**CBO:** 7151-10

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, manipulando comandos, nos serviços de terraplanagem, pavimentação, entre outros, conforme orientação técnica e normas de segurança. Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do equipamento, encaminhando-o para a oficina quando necessário.

**Descrição Analítica:** Compactar capa de pavimentação com rolo compressor; Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento; Completar nível de água do rolo; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar corretamente pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar o serviço proposto; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Definir acessórios; Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança; Acionar o rolo; Interpretar corretamente as informações do painel do rolo; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração do rolo (RPM); Estacionar

máquina em local plano; Resfriar máquina; Desligar o rolo; Anotar informações sobre a utilização do rolo (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Compactar solos; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação, conforme orientação da topografia, engenharia ou coordenação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor conforme o tipo de material (asfalto betuminoso usinado a quente ou pré-misturado a frio, rachão ou brita graduada); Executar tarefas afins, de acordo com a necessidade.

**Emprego:** OPERADOR DE ESCAVADEIRA

**CBO:** 7151-15

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** Operar a escavadeira hidráulica, ou pá carregadeira, ou retroescavadeira, nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

**Descrição Detalhada:** Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de terraplanagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego:** OPERADOR DE ESPARGIDOR

**CBO:** 7157-05

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** operar o espargidor para derramamento de emulsão asfáltica, controlando a quantidade a ser usada, bem como outras atividades inerentes à função.

**Descrição Detalhada:** operar o espargidor realizando os serviços de espalhamento da brita, asfalto, pó, etc.; zelar e dar manutenção nos equipamentos, como motor e bomba do espargidor; ajudar nos serviços de tapa-buraco e pavimentação; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.



<b>Emprego:</b> OPERADOR DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM	
<b>CBO:</b> 7151-25	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> operar a escavadeira hidráulica ou minicarregadeira ou pá carregadeira ou retroescavadeira ou trator agrícola nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.	
<b>Descrição Detalhada:</b> conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento; completar o nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico, a condição dos acessórios e das lâminas; limpar a máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar corretamente pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; analisar o serviço proposto; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; definir acessórios; selecionar equipamentos de proteção individual (EPIs); selecionar sinalização de segurança; acionar a máquina; interpretar corretamente as informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a alteração da máquina (RPM); estacionar a máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar a máquina; desligar o rolo; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro/odômetro); relatar ocorrências de serviço; verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; selecionar para o aterro; espalhar o material de aterros (solo); homogeneizar o solo; remover material em aterro; nivelar solo conforme cota de projeto; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície de base; regularizar o leito e subleito para confecção da pavimentação; confeccionar a camada de brita graduada; preparar a base para o espalhamento de concreto pré-misturado à frio; nivelar pistas utilizando o escarificador e a lâmina da motoniveladora; fazer a conservação de estradas e caminhos de serviço; executar tarefas afins, e, de acordo com a necessidade, poderá operar outras máquinas sob instruções específicas do seu coordenador ou encarregado.	
<b>Emprego:</b> OPERADOR DE MOTONIVELADORA	
<b>CBO:</b> 7151-30	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> operar motoniveladora; executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tal equipamento, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do emprego.	
<b>Descrição Detalhada:</b> atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamento de motoniveladora; realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando o equipamento; executar os serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias e correlatos; limpar e lubrificar o equipamento, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento do equipamento;	

realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; conduzir o equipamento no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

**Emprego:** OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

**CBO:** 7151-35

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** operar minicarregadeira, pá carregadeira e retroescavadeira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

**Descrição Detalhada:** executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas, a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito; executar serviços de terraplanagem em geral; auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados à máquina; espalhar material para confecção de aterro; executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas; mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina; movimentar cargas volumosas e pesadas; operar equipamentos; realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos; se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando à chefia imediata o problema, e encaminhando o veículo à oficina mecânica; obedecer à legislação estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro; manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento; fazer reparos de urgência; recolher o veículo na garagem no término do serviço; encaminhar o veículo para o abastecimento; manter o veículo e equipamentos sempre limpos; não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos; obedecer a itinerário e programas estabelecidos pelas áreas; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

**Emprego:** OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA

**CBO:** 7151-40

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** operar a usina de asfalto e/ou a usina de base, obedecendo às especificações técnicas estabelecidas, garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária.

**Descrição Detalhada:** operar os comandos da usina de asfalto e/ou da usina de base; verificar o funcionamento da usina, solicitando reparo, quando necessário; acompanhar a produção de asfalto e/ou a produção de base de forma a garantir a produção necessária; solicitar e controlar o abastecimento da usina com brita e demais matérias-primas; receber as matérias-primas necessárias para a produção do asfalto e/ou produção de base; executar serviços preventivos de manutenção e procedimentos obrigatórios na usina; coordenar a operação da usina em geral; zelar pela manutenção adequada da usina para prevenir problemas no funcionamento e acidentes; estar sempre atento ao funcionamento da usina, a fim de evitar problemas como excesso de pressão e de emissão de poluentes; manter a área da usina de forma limpa e organizada; executar tarefas de acordo com a necessidade da área.

<b>Emprego:</b> PEDREIRO	
<b>CBO:</b> 7152-10	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, seguindo especificações técnicas ou outras instruções.	
<b>Descrição Detalhada:</b> executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, e utilizando materiais e equipamentos pertinentes; fazer assentamento de tubos de concreto, lajes e pedras irregulares; consultar a Engenharia de Segurança do Trabalho na execução das obras; realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos; interpretar as ordens de serviço; especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra; dosar e executar misturas; executar demolições de alvenaria, retirando entulhos; providenciar o local para depósito dos materiais e ferramentas; selecionar as ferramentas e equipamentos; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> SERVENTE DE OBRAS	
<b>CBO:</b> 7170-20	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto, asfalto e outros materiais.	
<b>Descrição Detalhada:</b> Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto, asfalto, e outras construções, tais como: obras viárias, bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros, muros, fossas, pisos, tapa buracos, remendos e base asfáltica, seguindo especificações técnicas; auxiliar na sinalização e pintura de obras, serviços e vias públicas; executar trabalho de carregamento e descarregamento de veículos em geral; auxiliar no recebimento, na entrega, na pesagem e na contagem de materiais; auxiliar no transporte de mercadorias e materiais de construção em geral; conservar e limpar ferramentas utilizadas pelo setor; armazenar, em local apropriado, as ferramentas e demais utensílios utilizados; limpar o local de trabalho; obedecer ao cronograma de trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> SOLDADOR	
<b>CBO:</b> 7243-15	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> atua em atividades relativas à área de soldagem em máquinas e equipamentos.	
<b>Descrição Detalhada:</b> executa serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos rotativos; realiza trabalhos de cortes e solda em peças metálicas; efetua solda em todas as posições em materiais ferroso e não ferroso; atua na preparação de estrutura metálica; lixa, molda e manuseia solda; protege as partes de vidros ou acrílicos bem como mangueiras e parte elétrica ao efetuar desbastes com lixadeiras e respingos de solda; utiliza produtor de consumo adquirido pela empresa; garante o desenvolvimento do processo de execução dos serviços de solda dentro dos prazos e normas estabelecidas; utiliza equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor; identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado à chefia imediata; executa suas atribuições com dedicação e zelo; mantém organizados, limpos e conservados os	

materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Emprego: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**CBO:** 3516-05

**Horas Semanais:** 44 horas

**Descrição Sumária:** elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações, integrando os processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar e analisar acidentes de trabalho, recomendando medidas de prevenção e controle.

**Descrição Detalhada:** realizar tarefas visando à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto do produto principal, insumos realizados); realizar levantamentos de riscos ambientais; fiscalizar e fazer cumprir as NR's (Normas Regulamentadoras); orientar a direção, gerência e encarregados com relação à segurança do trabalho; analisar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, a fim de diagnosticar possíveis alternativas para melhorar a qualidade de vida do funcionário; atuar como assistente técnico em reclamações trabalhistas e ações cíveis; manter contato com fornecedores de EPI's, buscando o melhor equipamento; fazer descritivo dos EPI's utilizados em cada atividade da Empresa, para a aquisição destes com qualidade, nas licitações; acompanhar as licitações de EPI's e materiais de segurança, orientando e dando suporte técnico ao setor de compras; fiscalizar e treinar os funcionários quanto ao uso de EPI's; encaminhar conserto de veículos e bens de terceiros danificados pelos funcionários da CODER no desempenho de suas atividades; acompanhar perícias judiciais; fiscalizar e orientar as chefias sobre a sinalização dos serviços e obras em vias públicas; monitorar a documentação, os equipamentos obrigatórios e as condições gerais dos veículos e máquinas da empresa; controlar extintores de incêndio e demais medidas de manutenção de segurança; controle de armários e condições dos vestiários; realizar campanhas internas de prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho; manter controle das condições de higiene de todos os funcionários e setores; verificar e identificar condições inseguras, encaminhando medidas corretivas; executar trabalhos em conjunto com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); organizar, junto com a CIPA, a SIPAT (Semana Interna de Prevenção ao Acidente de Trabalho); encaminhar funcionários em acidente de trabalho ao hospital credenciado; emitir e controlar as CAT's (Comunicação de Acidente de Trabalho); fazer o controle estatístico dos acidentes de trabalho, acidentes de trânsito e acidentes com roçadeiras; determinar e fazer cumprir determinações, visando à prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais; conscientizar funcionários da importância da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais, bem como uso de EPI para evitá-los; desenvolver e manter uma cultura interna de prevenção e cuidados com a segurança e a saúde; verificar para que as normas e serviços sigam as determinações legais e os planos internos; atender e responder aos questionamentos sobre questões de segurança do trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

<b>Emprego:</b> TOPÓGRAFO	
<b>CBO:</b> 3123-20	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> realizar levantamentos topográficos.	
<b>Descrição Detalhada:</b> executar levantamentos topográficos e nivelamentos; executar cadastro de vias públicas; calcular cadernetas de campo; executar desenhos de plantas de perfis e curvas de nível; fazer levantamentos cadastrais e estatísticos; efetuar locação para obras de arruamentos, obras de drenagem, terraplenagem, pavimentação e construção civil; efetuar cálculos de volumes, diagrama de massas, locação de taludes e atividades de correntes de traçado geométrico de estradas; cálculo de áreas de projeções; executar levantamento para terraplenagem de plataformas e taludes; examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como nível e estação total; orientar e conduzir pessoal nos levantamentos; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	

<b>Emprego:</b> VIGIA	
<b>CBO:</b> 5174-20	<b>Horas Semanais:</b> 44 horas
<b>Descrição Sumária:</b> vigiar áreas e edificações, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas portarias, efetuando os registros estabelecidos.	
<b>Descrição Detalhada:</b> efetuar rondas diurnas e noturnas nas áreas e edificações definidas; controlar entrada e saída de veículos e visitantes; zelar pela integridade física e pela segurança do patrimônio; zelar pela segurança de materiais e veículos postos à sua guarda; comunicar imediatamente aos seus superiores quaisquer irregularidades ou atividades suspeitas; identificar e guiar visitantes pelas edificações; seguir as normas de segurança e higiene; executar outras atividades correlatas.	



## CONCURSO PÚBLICO 01/2020

### ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSABILIDADE	ETAPAS DO CERTAME	DATA 2020
01	IAN/CODER	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b> no site do IAN, no site da CODER, no site da Prefeitura, no Diário Oficial da Prefeitura, no Diário Oficial da AMM, e em veículos de comunicação.	<b>08 de outubro</b>
02	CANDIDATO	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b> no site do IAN, e abertura do prazo de solicitação de ISENÇÃO de pagamento de TAXA DE INSCRIÇÃO.	<b>13 de outubro</b>
03	CANDIDATO	Término do prazo de solicitação de ISENÇÃO de pagamento de TAXA DE INSCRIÇÃO.	19 de outubro
04	IAN	Publicação, no site do IAN, da listagem com os pedidos de ISENÇÃO deferidos e indeferidos, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	27 de outubro
05	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO.	28 a 29 de outubro
06	IAN	Publicação, no site do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	06 de novembro
07	CANDIDATO	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b> para o Concurso.	<b>16 de novembro</b>
08	CANDIDATO	<b>ÚLTIMO DIA PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>17 de novembro</b>
09	CANDIDATO	Último dia para a solicitação, no site do IAN, de ATENDIMENTO ESPECIAL.	16 de novembro

10	CANDIDATO	Último dia para o envio/entrega da documentação referente à PROVA DE TÍTULOS.	16 de novembro
11	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da listagem com o deferimento/indeferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	1º de dezembro
12	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, das INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	1º de dezembro
13	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.	2 a 3 de dezembro
14	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO.	2 a 3 de dezembro
15	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	11 de dezembro
16	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, publicação das INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (CONFIRMADAS), e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	11 de dezembro
17	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	14 de dezembro
18	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, dos LOCAIS E HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	14 de dezembro
19	IAN/CANDIDATO	<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>20 de dezembro</b>
20	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	21 de dezembro

21	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA; e publicação, no <i>site</i> do IAN, dos CADERNOS DE QUESTÕES, apenas durante o prazo recursal.	22 a 23 de dezembro
22	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA, publicação do GABARITO DEFINITIVO, publicação do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	<b>2021</b> <hr/> <b>5 de janeiro de 2021</b>
23	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA; e publicação, no <i>site</i> do IAN, das imagens das FOLHAS DE RESPOSTAS, apenas durante o prazo recursal.	6 a 7 de janeiro
24	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR, publicação da CLASSIFICAÇÃO FINAL NA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	15 de janeiro
25	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS.	19 de janeiro
26	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	19 de janeiro
27	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, dos LOCAIS E HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	19 de janeiro
28	IAN/CANDIDATO	<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>31 de janeiro</b>
29	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	9 de fevereiro
30	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	9 de fevereiro



31	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	10 a 11 de fevereiro
32	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.	10 a 11 de fevereiro
33	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO FINAL do Concurso Público para todos os empregos, publicação do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA DE TÍTULOS E CONTRA A PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	23 de fevereiro
34	CODER	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.	A partir do dia 24 de fevereiro

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocoder@ian.org.br](mailto:concursocoder@ian.org.br)

**OBS: Este CRONOGRAMA tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes técnicos/operacionais, ou por motivo de segurança devido à Pandemia relacionada à Covid-19.**



## CONCURSO PÚBLICO 01/2020

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

**OBS.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa da Prova Objetiva. Serve apenas como orientação para a Banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

**FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO):** Apontador de Produção; Armador de Estruturas de Concreto; Auxiliar de Topógrafo (Greidista); Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes; Borracheiro; Carpinteiro; Cozinheiro; Eletricista de Instalação de Veículos Automotores; Eletricista de Manutenção de Linhas Elétricas; Encanador; Lubrificador de Veículos Automotores; Mecânico de Veículos Pesados e Máquinas Leves e Pesadas; Motorista de Caminhão; Motorista de Carro de Passeio; Operador de Compactador de Solos; Operador de Escavadeira; Operador de Espargidor; Operador de Máquinas de Terraplenagem; Operador de Motoniveladora; Operador de Pá Carregadeira; Operador de Usina Asfáltica; Pedreiro; Servente de Obras; Soldador; Vigia.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os empregos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO)**

Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino.

**Sugestões bibliográficas:** livros didáticos de Língua Portuguesa dos anos iniciais.

<b>MATEMÁTICA (Para TODOS os empregos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO)</b>
---

Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).
---

<b>Sugestões bibliográficas:</b> livros didáticos de Matemática dos anos iniciais.
--

<b>CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (Para TODOS os empregos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO)</b>
---

Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado de Mato Grosso e Município de Rondonópolis/MT.
---

<b>Sugestões bibliográficas:</b> livros, revistas, jornais e <i>sites</i> de notícias gerais e atualidades.
---

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

<b>APONTADOR DE PRODUÇÃO</b>
------------------------------

Noções de controle de estoque de materiais em canteiros de obras. Métodos de controle de devoluções, de entrada e de saída de mercadorias. Conhecimento sobre materiais usados na construção civil: cimento, areia, brita, madeira, aço, concreto, plásticos e outros. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções de recebimento, especificação e inspeção dos materiais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e de inventários de materiais. Noções sobre normas de vigilância sanitária. Conhecimento sobre normas de segurança do trabalho no transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva. Regras de comportamento no ambiente de trabalho e cuidados éticos da profissão. Trabalho em equipe e liderança de subordinados.
--

<b>Sugestões bibliográficas:</b> livros, <i>sites</i> , manuais e apostilas que versam sobre o tema.
--

<b>ARMADOR DE ESTRUTURAS DE CONCRETO</b>
--

Noções Básicas de Segurança no Trabalho referente à ocupação. Noções sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Relações Humanas. Conhecimentos das ferramentas e instrumentos da ocupação. Corte, preparação e classificação de ferragens no canteiro de obras. Dobragem de aços de acordo com as normas técnicas vigentes. Montagem de armadura em viga retangular. Montagem de armadura em laje maciça. Montagem de armadura em sapatas. Separação e organização de resíduos com respeito
--

ao meio ambiente.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

### **AUXILIAR DE TOPÓGRAFO/GREIDISTA**

Conhecimentos das ferramentas e instrumentos da ocupação. Unidades de medida. Manejo e verificações de um teodolito. Níveis e miras. Trena e baliza. Medida dos ângulos. Nivelamento e levantamento. Conceitos de Topografia. Aplicações da Topografia. Levantamento topográfico ou topometria. Levantamento planimétrico e altimétrico. Noções de Topologia. Escala gráfica e numérica. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

### **AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES**

Conhecimentos sobre a prática de limpeza em geral. Conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas. Normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado. Organização do local de trabalho. Coleta e armazenamento de lixos, e tipos de recipientes. Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

### **BORRACHEIRO**

Conhecimentos das ferramentas e instrumentos da ocupação. Pneus utilizados em automóveis, ônibus, tratores, máquinas pesadas, caminhões, bicicletas e motocicletas. Alinhamento e balanceamento. Socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas. Medidas de conservação de pneus. Montagem e desmontagem de pneus. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Procedimentos, materiais e equipamentos utilizados na recuperação de pneus. Tipos de câmaras de ar. Tipos e tamanho de pneus. Tipos e tamanho de rodas. Reformas e reparos em pneus. Calibração e características dos pneus. Componentes dos pneus. Limpeza, organização, saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## CARPINTEIRO

Conhecimentos das ferramentas e instrumentos da ocupação. Noções básicas sobre atividades relacionadas com a construção, reforma, conservação e manutenção de edificações, obras e prédios públicos, compreendendo, dentre outros, os serviços de carpintaria e armações de madeira. Processos e ferramentas adequadas para compor armações de telhado, andaimes e elementos afins. 3. Instalação e ajustamento de esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições. Construção de formas de madeira para concretagem. Afiação de ferramentas de corte. Consertos necessários à conservação dos bens e instalações. Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## COZINHEIRO

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas maneiras. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Noções básicas de limpeza. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Sistema elétrico de veículos automotores. Identificação de peças, ferramentas e suas serventias. Técnicas de injeção eletrônica. Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos. Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica e alarme de veículos. Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais. Elaboração de orçamentos de serviços elétricos em veículos. Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos. Utilização sistêmica da simbologia de projetos elétricos em veículos. Procedimentos técnicos de instalações elétricas em veículos. Uso correto dos instrumentos de proteção nas conexões da fiação elétrica de veículo. Conhecimentos sobre capacidade e utilização de motores elétricos, alternadores e chave de comando.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## **ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS**

Ferramentas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Terminologia básica em eletricidade. Princípios básicos da construção civil e rotinas de trabalho. Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Montagem elétrica e manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Conhecimento de Normas de Segurança do Trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, apostilas e manuais sobre o tema.

## **ENCANADOR**

## **ENCANADOR**

Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza. Manuseio de produtos de limpeza e outros. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão. Identificação de conexões. Reposição de peças, reparos, válvulas, sistemas de esgoto, sistemas de encanamentos. Identificação de peças e ferramentas. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## **LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**

Tipos de manutenção, plano de manutenção, lubrificação e calibragens. Conhecimentos em manutenção de automóveis e outros veículos e equipamentos. Tipos de lubrificantes. Funcionamento elétrico e mecânico. Noções de mecânica, elétrica e hidráulica. Conhecimentos das ferramentas. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## **MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS**

Instrumentos e ferramentas. Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas.

**Sugestões bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e

Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. Manutenção de Automóveis. Última edição. CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Código Brasileiro de Trânsito. PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel. SENAI – RJ GEP. DIEAD. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **MOTORISTA DE CAMINHÃO**

Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e seus anexos. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Legislação de Trânsito. Sinalização de Trânsito. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Noções de Mecânica. Proteção ao Meio Ambiente. Noções de Segurança do Trabalho. Cidadania.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, sites e apostilas referentes ao tema.

### **MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO**

Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e seus Anexos.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, sites e apostilas referentes ao tema.

### **OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS**

Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos. Manutenção de máquinas: abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Registros necessários sobre maquinários pesados. Orientação e instrução de manobras de máquinas e veículos. Defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Regras de circulação e conduta. Regras de ultrapassagem. Regras de mudança de direção. Regras de preferência. Velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação. Principais crimes e contravenções no volante. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, sites e apostilas referentes ao tema.

#### **OPERADOR DE ESCAVADEIRA**

Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos. Manutenção de máquinas: abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Registros necessários sobre maquinários pesados. Orientação e instrução de manobras de máquinas e veículos. Defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Regras de circulação e conduta. Regras de ultrapassagem. Regras de mudança de direção. Regras de preferência. Velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação. Principais crimes e contravenções no volante. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, sites e apostilas referentes ao tema.

#### **OPERADOR DE ESPARGIDOR**

Como operar o espargidor, realizando os serviços de espalhamento da brita, asfalto, pó, etc. Manutenção de motor e bomba do espargidor. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Noções sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM**

Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos. Manutenção de máquinas: abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Registros necessários sobre maquinários pesados. Orientação e instrução de manobras de



máquinas e veículos. Defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Regras de circulação e conduta. Regras de ultrapassagem. Regras de mudança de direção. Regras de preferência. Velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação. Principais crimes e contravenções no volante. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, sites e apostilas referentes ao tema.

#### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos. Manutenção de máquinas: abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Registros necessários sobre maquinários pesados. Orientação e instrução de manobras de máquinas e veículos. Defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Regras de circulação e conduta. Regras de ultrapassagem. Regras de mudança de direção. Regras de preferência. Velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação. Principais crimes e contravenções no volante. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, sites e apostilas referentes ao tema.

#### **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**

Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação,

remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos. Manutenção de máquinas: abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Registros necessários sobre maquinários pesados. Orientação e instrução de manobras de máquinas e veículos. Defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Regras de circulação e conduta. Regras de ultrapassagem. Regras de mudança de direção. Regras de preferência. Velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação. Principais crimes e contravenções no volante. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997; livros, *sites* e apostilas referentes ao tema.

#### **OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA**

Funções dos pavimentos. As camadas dos pavimentos. Nomenclatura técnica dos materiais de camadas dos pavimentos. Bases classificatórias das estruturas de pavimento. Materiais de insumo para pavimentação. Funcionamento e manutenção da usina. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** livros, *sites*, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

#### **PEDREIRO**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção. Terminologia básica utilizada nas construções civis. Reconhecimento e uso de ferramentas. Princípios básicos da construção civil. Rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil: cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Noções de segurança no trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, *sites* e apostilas que abrangem o tema proposto.

## **SERVENTE DE OBRAS**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção. Terminologia básica utilizada nas construções civis. Reconhecimento e uso de ferramentas. Princípios básicos da construção civil. Rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil: cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Noções de segurança no trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites e apostilas que abrangem o tema proposto.

## **SOLDADOR**

Noções básicas sobre soldagem. Soldagens com eletrodo revestido. Soldagem em arco submerso. Soldagem oxiacetilênica. Noções básicas de metrologia. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

## **VIGIA**

Noções de limpeza patrimonial. Relações interpessoais. Noções acerca das funções inerentes ao emprego. Técnicas e métodos de segurança e vigilância. 5. Prevenção de acidentes. 6. Primeiros socorros. 7. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Auxiliar de Escritório em Geral; Laboratorista de Solo; Técnico em Segurança do Trabalho; Topógrafo.**

## **LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os empregos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e

implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; Substantivos - classificação e flexões; Adjetivos - classificação e flexões. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Classificação dos períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**Sugestões bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. *Novas Palavras*. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. *Português. Série Novo Ensino Médio*. São Paulo: Ática, 2001 (volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. 2. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática 1999. 4. MESQUITA, Roberto melo - *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 1989.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (Para TODOS os empregos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO)**

Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado de Mato Grosso e Município de Rondonópolis/MT.

**Sugestões bibliográficas:** livros, revistas, jornais e *sites* de notícias gerais e atualidades.

#### **MATEMÁTICA (Para TODOS os empregos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO)**

Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas ou gráficos. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Problemas de equações de 1º e 2º graus. Média aritmética. Progressão aritmética e geométrica.

**Sugestões bibliográficas:** 1. BARRETO FILHO, Benigno e SILVA, Cláudio Xavier, *Matemática, Ensino médio, Vol. único*, Ed. FTD, 2000. 2. DANTE, Luiz Roberto, *Matemática: contexto e aplicações*, vol. 1 a 3, Ed. Ática,

2003. 3. GIOVANNI, Jose Ruy e CASTRUCCI, Benedito e GIOVANNI JR, José Ruy, A conquista da matemática 5ª a 8ª série, ED. FTD, São Paulo, 2002.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL**

Atendimento ao público interno e externo. Administração de materiais. Noções de administração em geral. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos de documentos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, e demais correspondências. Noções de gestão em processos, projetos e recursos humanos. Conhecimentos básicos em licitações e contratos. Noções de Arquivologia. Noções de Contabilidade. Noções de Informática.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

### **LABORATORISTA DE SOLO**

Revestimentos usinados a frio e a quente. Concreto asfáltico usinado a quente. Problemas e soluções na aplicação do microrrevestimento asfáltico a frio. Pavimentação asfáltica. Equipamento de aplicação, planejamento e logística. Armazenagem e abastecimento dos insumos. Cuidados com a segurança. Conservação dos equipamentos. Modalidades e constituição de pavimentos. Ensaio físicos, químicos, metalográficos e biológicos.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Conhecimento sobre normas e legislação de segurança e saúde no trabalho. Conhecimento da Portaria número 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e suas normas regulamentadoras. Conhecimento sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Conhecimento sobre o funcionamento e atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimento sobre especificação, utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Elaboração de mapas de riscos. Elaboração e implantação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho

na Indústria da Construção (PCMAT). Conhecimento sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Conhecimento de análises ergonômicas de postos de trabalho para prevenção de LER/DORT. Identificação de atividades e operações insalubres. Identificação de atividades e operações perigosas. Identificação de riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimento sobre normas e procedimentos para investigação e análise de acidente do trabalho. Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimento sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Noções de primeiros socorros.

**Sugestões bibliográficas:** 1. ARAÚJO, Giovanni Moraes. Legislação de Segurança e Saúde Ocupacional: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. 7ª edição. Rio de Janeiro. 2009. 2. ARAÚJO, Giovanni Moraes. Segurança na Armazenagem, Manuseio e Transporte de Produtos Perigosos. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. 2ª edição. Rio de Janeiro. 2005. 3. MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 68ª edição. São Paulo: ATLAS. 2011. 3. SHERIQUE, Jaques. Aprenda como Fazer. Editora LTr. São Paulo. 2005. 4. Livros, sites, apostilas e manuais referentes ao assunto.

## TOPÓGRAFO

Levantamentos topográficos planialtimétricos. Levantamento expedito. Cartografia, bússola e carta. Princípios gerais da taqueometria. Medição eletrônica de ângulos e distâncias, e uso do GPS. Mapas topográficos. Plantas planialtimétricas. Equipamentos utilizados em um levantamento topográfico. Levantamentos taqueométricos (curvas de nível). Equipamentos eletrônicos aplicados à Topografia. Conceitos fundamentais de Topografia. Definições de rumo, azimute e ângulo interno. Uso da bússola. Levantamentos expeditos. Medidas de distâncias e ângulos. Método do caminhamento perimétrico. Noções sobre a utilização de instrumentos baseados em tecnologia de posicionamento global por satélites-GPS. Medição padronização do desenho e normas técnicas vigentes - tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel. Linhas utilizadas em desenho técnico. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho.

**Sugestões bibliográficas:** livros, sites, manuais e apostilas que versam sobre o tema.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Auditor Interno (Controlador Interno); Contador; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Médico do Trabalho.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os empregos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; Substantivos - classificação e flexões; Adjetivos - classificação e flexões. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Classificação dos períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**Sugestões bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (Para TODOS os empregos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO)**

Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado de Mato Grosso e Município de Rondonópolis/MT.

**Sugestões bibliográficas:** livros, revistas, jornais e sites de notícias gerais e atualidades.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **AUDITOR INTERNO/CONTROLADOR INTERNO**

1. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais da Contabilidade. Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Conta: conceito, débito, crédito e saldo; Teorias da Função e Estrutura das Contas; Contas Patrimoniais e de Resultado; Apuração de Resultados. Sistema de Contas e Plano de Contas. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice. 2. Princípios Constitucionais. Interpretação da Constituição e Controle de Direito Constitucional. Teoria Geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Constitucionalidade. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Sistema Tributário Nacional. 3. Direito Administrativo: conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios do Direito Administrativo Brasileiro. Organização Administrativa da União: Administração Direta e Indireta; Autarquias, Fundações Públicas; Empresas Públicas; Sociedade de Economia Mista. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto e normas gerais. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. 4. Direito do Trabalho e CLT. 5. Direito Previdenciário. 6. Controle Interno: origem, desenvolvimento e definições. Exigências Constitucionais. Controles Internos e Riscos. Princípios para Avaliação de Sistemas de Controles Internos. Importância e Princípios dos Controles Internos. Elementos e Classificação dos Controles Internos. Controles Administrativos, Controles Contábeis, Controles de Prevenção, Controles de Detecção.

**Sugestões bibliográficas:** MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito do Trabalho*, São Paulo: Atlas, 2003. CAPEZ, Fernando; CHIMENTI, Ricardo Cunha; ROSA, Márcio F. Elias e SANTOS, Marisa F. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Saraiva, 2006. DALLARI, Dalmo de Abreu. *Elementos de Teoria Geral do Estado*. São Paulo: Saraiva, 2005. LENZA, Pedro. *Direito Constitucional esquematizado*. São Paulo, Método, 2007. MORAIS, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas, 2006. SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo: Malheiros, 2005. TAVARES, André Ramos. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Saraiva, 2007. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. *Direito Administrativo*. 27ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*, 20ª ed., São Paulo: Malheiros, 1995. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo*, 11ª ed., São Paulo: Malheiros, 1999.



## CONTADOR

Lei nº: 4320/64; normas editadas pela STN – Secretária do Tesouro Nacional e outras legislações pertinentes à contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada. Operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. Planejamento Governamental: Conceito. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta

orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Câmara Municipal: função legislativa, função de controle e função de fiscalização. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Controle Governamental: conceito. Tipos e formas de Controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**Sugestões bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, F. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

## **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Segurança e Saúde no Trabalho: conceitos, evolução histórica no Brasil, aspectos legais, sociais, econômicos e humanos; Diplomas legais vigentes no Brasil: Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações; Normas técnicas referentes à segurança e saúde no trabalho vigentes na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e na Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Higiene do Trabalho (FUNDACENTRO). 2. Acidente do trabalho: conceito de acidente do trabalho; causas de acidentes do trabalho; protocolos oficiais de registro, análise e comunicação de acidente do trabalho; NBR 14280; Estatística de acidente do trabalho; cálculo de índices de acidentes do trabalho; custos do acidente; métodos e técnicas de investigação e análise de acidentes; prevenção de acidentes do trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC); medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. 3. Gerenciamento de riscos: Conceito; classificação quanto aos agentes (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes); insalubridade, periculosidade; situação de risco grave e iminente; técnicas de identificação e análise de riscos; avaliação e controle de riscos profissionais; responsabilidade civil e criminal dos profissionais de segurança do trabalho. 4. Segurança do trabalho referente a: ferramentas manuais portáteis; máquinas e equipamentos; motores e bombas; equipamentos de pressão; soldagem e corte; fornos; caldeiras e vasos sob pressão. 5. Programas de segurança do trabalho: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Condições e Meio-Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT); Programa de Proteção Respiratória (PPR); Programa de Conservação Auditiva (PCA); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 6. Nexos Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Fator Acidentário Previdenciário (FAP). 7. Elementos de gestão de segurança e saúde ocupacional: Diretrizes OIT e OHSAS 18001/2007. Princípios; elementos de sistema de gestão; requisitos gerais do sistema de gestão; programa básico para melhoria das condições de trabalho; liderança pelo exemplo - papel dos supervisores. 8. Conhecimento sobre a composição, funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); elaboração de mapas de riscos. 9. Conhecimento sobre especificação, utilização, controle,

conservação, inspeção e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. 10. Ruídos e vibrações: Fundamentos e controle; ondas acústicas; efeitos do ruído e vibrações no homem; instrumentos para medições e análises de ruídos e vibrações no homem; isolamento de ruído e redução de vibração; acústica de ambientes. 11. Segurança industrial e saúde: Permissão para trabalhos perigosos; manipulação, transporte e armazenagem de produtos químicos e perigosos; explosivos e explosões; segurança no trabalho de soldagem; calor e frio; iluminação; prevenção e combate a incêndios; equipamentos de proteção coletiva (EPC's); equipamentos de proteção individual (EPI's); ventilação industrial. 12. Noções básicas de Biossegurança. 13. Segurança em instalações e serviço em eletricidade. 14. Segurança na indústria da construção civil. 15. Fundamentos de controle de emergência: acidentes ampliados; proteção contra incêndios e explosões; Plano de Controle de Emergência (PCE); Plano de Ajuda Mútua (PAM). 16. Noções de primeiros socorros.

**Sugestões bibliográficas:** 1. ARAÚJO, Giovanni Moraes. Legislação de Segurança e Saúde Ocupacional: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. 7ª edição. Rio de Janeiro. 2009. 2. ARAÚJO, Giovanni Moraes. Segurança na Armazenagem, Manuseio e Transporte de Produtos Perigosos. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. 2ª edição. Rio de Janeiro. 2005. 3. ARAÚJO, Giovanni Moraes e REGAZZI, Rogério Dias. Perícia e Avaliação de Ruído e Calor Passo a Passo. 2ª edição. Rio de Janeiro 2002. 4. BRASIL. Casa Civil da Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil. 5. BRASIL. Casa Civil da Presidência da República. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943. Consolidação das Leis do Trabalho. 6. BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Saúde e Segurança Ocupacional. 7. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994. 8. MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 68ª edição. São Paulo: ATLAS. 2011. 9. SEGURANÇA E TRABALHO ON-LINE. NBR 14280: Cadastro de acidentes do trabalho - Procedimento e classificação. 10. SHERIQUE, Jaques. Aprenda como Fazer. Editora LTr. São Paulo. 2005. 11. SOUZA, João José Barrico e PEREIRA, Joaquim Gomes. Manual de Auxílio na Explicação e Aplicação da NR-10. Editora LTr. 2005.

## MÉDICO DO TRABALHO

1. Aspectos Essenciais da Medicina do Trabalho: Histórico. Noções de Saúde e Ambiente. Aspectos Éticos do Exercício da Medicina o Trabalho. Conceituação de Saúde Ocupacional. 2. Engenharia de Segurança do Trabalho: Interface com a Medicina do Trabalho. A Norma Regulamentadora nº. 9. Definições de Limite de Tolerância. Riscos Ocupacionais. 3. Normas Regulamentadoras da Portaria nº. 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego - Brasil. 4. Fisiologia do Trabalho e Ergonomia: Histórico. Anatomia e Fisiologia Muscular, da Respiração, da Circulação, Sistema Auditivo e Visual. Antropometria. Trabalho Estático e Dinâmico. Biotipo e Trabalho. 5. Legislação e Perícias do Trabalho: Consolidação das Leis Trabalhistas. Proteção da Saúde do Trabalho da Mulher e do Menor. Insalubridade e Periculosidade. Responsabilidade Civil e Penal do Ato Pericial. 6. Patologias Ocupacionais: Histórico. Doenças Ocupacionais, Relação Específica entre o Trabalho e a Gênese das Doenças. 7. Toxicologia Ocupacional: Agentes Tóxicos. Vias de Penetração. Absorção e Metabolismo. Doenças Causadas por Agentes Tóxicos. Limites de Tolerância.

**Sugestões bibliográficas:** 1. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras. 2. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Relacionadas ao Trabalho. Manual para Procedimentos para os Serviços de Saúde. 3. MENDES, René. Patologia do trabalho. 2 Volumes. São Paulo: Atheneu. 2006. 4. ATLAS. Manual de Legislação Atlas. Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Atlas. 2007. 5. COUTO, Hudson de Araújo. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Belo Horizonte: Ergo. 1995.