

O Diretor Presidente da Companhia das Docas do Pará - CDP, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo de nível superior e nível médio técnico, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de **12 vagas** para empregos de nível superior e **5 vagas** para empregos de nível médio técnico, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público. A denominação dos empregos, os requisitos exigidos, a remuneração inicial e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) e negros são discriminados no quadro a seguir:

Emprego/Área	Requisitos Exigidos	Salário Mensalista	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Negros	Total de Vagas
Nível Superior Completo						
Analista Portuário - Contabilidade	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	R\$ 5.029,04*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Analista Portuário - Direito	Ensino Superior Completo em Direito e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	R\$ 5.029,04*	4 + CR	1 + CR	1 + CR	6 + CR
Analista Portuário - Engenharia Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	R\$ 5.029,04*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Analista Portuário - Gestão de Pessoas	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Direito, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Pedagogia, e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso); OU Ensino Superior Completo em qualquer área acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão de Pessoas, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso)	R\$ 5.029,04*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Analista Portuário - Gestão Portuária	Ensino Superior Completo em Engenharia Naval, Engenharia de Produção, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica, Engenharia de Saneamento, Direito ou Administração, e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso); OU Ensino Superior Completo em qualquer área acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão Portuária, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso)	R\$ 5.029,04*	1 + CR	CR	CR	1 + CR

Emprego/Área	Requisitos Exigidos	Salário Mensalista	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Negros	Total de Vagas
Analista Portuário - Medicina do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina acrescido de curso de especialização em Medicina do Trabalho e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	R\$ 5.029,04*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Analista Portuário - Meio Ambiente	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental ou Engenharia Sanitária e registro junto ao respectivo Órgão de Classe; OU Ensino Superior Completo em Química, Química Industrial, Engenharia Química, Biologia, Geografia ou Tecnólogo em meio Ambiente, acrescidos de curso de pós-graduação na área de Meio Ambiente, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso)	R\$ 5.029,04*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Nível Médio e Médio Técnico						
Técnico Portuário - Administrativo-Operacional	Ensino Médio Completo	R\$ 1.985,75*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Técnico Portuário - Manutenção e Acompanhamento Portuário	Ensino Médio Completo acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico na área Técnica de Elétrica e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso)	R\$ 1.985,75*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Técnico Portuário - Meio Ambiente	Ensino Médio Técnico Completo em Meio Ambiente e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	R\$ 1.985,75*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Técnico Portuário - Programação e Controle de Serviços de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Técnico Completo na área de Tecnologia da Informação ou Ensino Médio Completo acrescido de cursos complementares na área de Tecnologia da Informação totalizando carga horária mínima de 120 horas, e registro junto ao respectivo Órgão de Classe (se for o caso)	R\$ 1.985,75*	1 + CR	CR	CR	1 + CR
Técnico Portuário - Segurança do Trabalho	Ensino médio técnico completo, com certificado, de conclusão de curso específico de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.	R\$ 1.985,75*	1 + CR	CR	CR	1 + CR

***Acrescido de vantagens previstas em acordo coletivo.**

1.2 A jornada de trabalho é de 40 horas semanais, para os empregos de Analista Portuário. Para os empregos de Técnico Portuário a jornada de trabalho será de 36 horas (turno ininterrupto de revezamento) ou 40 horas semanais.

1.2.1 Alguns empregos poderão ser submetidos a teletrabalho, conforme necessidade da Companhia de Docas do Estado do Pará.

1.3 Os contratos de trabalho serão celebrados por tempo indeterminado, ressalvado o período inicial de experiência de 90 (noventa) dias e observadas as prescrições legais.

1.4 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal da Companhia de Docas do Estado do Pará reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Empregos e Salários.

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



1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas: 1) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório; 2) **Prova Discursiva** para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório; e 3) **Avaliação de Títulos** para os empregos de Analista Portuário, de caráter apenas classificatório.

1.6.1 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Companhia Docas do Pará após a homologação do Concurso Público.

1.7 A Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público foi nomeada através da Resolução DIRPRE nº 63/2017.

1.8 O regime de contratação dos empregados públicos da Companhia Docas do Pará - CDP é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.9 As Provas serão realizadas nos municípios de Belém, Marabá e Santarém/PA.

1.10 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos empregos, de acordo com a necessidade e conveniência da Companhia Docas do Pará.

1.10.1 A lotação dos candidatos convocados será realizada de acordo com a necessidade da Companhia Docas do Pará e em qualquer unidade administrada por essa Companhia Docas, em caso de transferência deve-se observar as normas internas sobre assunto.

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de **Belém/PA**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

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

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

2.5 Possuir aptidão física e mental.

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

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

2.8 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 14h00min do dia 08 de maio de 2019 às 16h00min do dia 06 de junho de 2019**, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:

a) R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os empregos de Nível Superior; e

b) R\$ 73,00 (setenta e três reais) para os empregos de Nível Médio Técnico.

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

3.3 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo emprego e/ou turno de prova efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo

candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

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

3.5 Do Requerimento de Inscrição

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

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

b) cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 08 de maio de 2019 às 16h00min do dia 06 de junho de 2019**, observado o horário oficial de Belém/PA, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo emprego a que deseja concorrer; e

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

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

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.3 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento deste **(07 de junho de 2019)** até às 23h59min. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

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

3.6 Das disposições sobre a inscrição

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

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

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

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

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

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



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

3.6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

3.6.9 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 18 de junho de 2019**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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

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

3.6.11.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 3.7.2.2 e 4.2.4.1.

3.7 Da isenção

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e/ou aqueles que comprovarem sua condição de doador de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

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

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

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

3.7.2.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **08 e 09 de maio de 2019**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda, e encaminhar ao Instituto Consulplan, impreterivelmente, até o **dia 10 de maio de 2019**, a documentação indicada a seguir:

- a) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho e páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e dos demais integrantes do núcleo familiar; **OU**
- b) formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do anexo IV; **e**
- b) declaração de hipossuficiência, nos termos do modelo constante do Anexo V deste edital.



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

3.7.3 O doador de medula óssea poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente no período entre **08 e 09 de maio de 2019**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar a modalidade de isenção pleiteada e encaminhar ao Instituto Consulplan, impreterivelmente, até o **dia 10 de maio de 2019**, a documentação indicada a seguir:

a) cópia simples do documento de identidade; e

b) declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada; **OU**,

c) cópia autenticada da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

3.7.4 Os documentos listados nos subitens 3.7.2.3 e 3.7.3 deverão ser enviados via Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR ao Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031, impreterivelmente entre os **dias 08 de maio de 2018 e 10 de maio de 2018**, com a seguinte identificação: “Concurso Companhia Docas do Pará (especificar o emprego) - Documentação para isenção”.

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

3.7.6 A isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.7 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

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

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

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

3.7.9 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **22 de maio de 2019**.

3.7.10 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.11 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **04 de junho de 2019**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.8 Da solicitação de condições especiais

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **07 de junho de 2019**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta



situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.8.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

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

3.8.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 Da confirmação da inscrição

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e emprego, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 1º de julho de 2019**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone (32) 3721-1225.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone (32) 3721-1225, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **03 de julho de 2019**.

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

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

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

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

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

4. DA RESERVA DE VAGAS A NEGROS E À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1.1 Das vagas destinadas ao emprego e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

4.1.1.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

4.1.1.3 A 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira), a 28ª (vigésima oitava) vagas e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, ficam destinadas aos candidatos negros inscritos e aprovados nesta condição.

4.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.1.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

4.1.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4.1.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.1.4.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.1.5 Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas e dos exames e às notas mínimas exigidas.

4.1.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.6.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento da carreira, deverão manifestar opção por uma delas.

4.1.6.2 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

4.1.6.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.1.6.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.1.7 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de negros.

4.1.8 Os candidatos aprovados no resultado final, serão convocados pela Companhia Docas do Pará para a formalização de sua autodeclaração na condição de inscrito como pessoa preta ou parda.

4.1.8.1 De acordo com o art. 2º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.2.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorram.

4.2.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.2.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **07 de junho de 2019**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação



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

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

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

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

4.2.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por equipe multidisciplinar ou especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **07 de junho de 2019**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

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

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 18 de junho de 2019**.

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

4.2.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.2.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

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

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

4.2.5.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.2.6 A não observância do disposto no subitem 4.2.5.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.



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

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

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

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

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

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

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

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

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

Empregos de NÍVEL SUPERIOR: Analista Portuário - Contabilidade, Analista Portuário - Direito, Analista Portuário - Engenharia Civil, Analista Portuário - Gestão de Pessoas, Analista Portuário - Gestão Portuária, Analista Portuário - Medicina do Trabalho, Analista Portuário - Meio Ambiente			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0
	Noções de Informática	05	1,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Legislação Específica	05	1,0
	Conhecimentos do cargo	25	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	

Empregos de NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO: Técnico Portuário - Administrativo-Operacional, Técnico Portuário - Manutenção e Acompanhamento Portuário, Técnico Portuário - Meio Ambiente, Técnico Portuário - Programação e Controle de Serviços de Tecnologia da Informação, Técnico Portuário - Segurança do Trabalho			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0
	Noções de Informática	05	1,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Legislação Específica	05	1,0
	Conhecimentos do cargo	25	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	

5.1.2 A prova objetiva terá valor total de 50 (cinquenta) pontos, distribuídas em 50 (cinquenta) questões, valendo 1 (um) ponto cada.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.



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

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

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

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

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

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

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

5.2 Da Prova Discursiva

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, **todos os empregos de Nível Superior e Médio**, constituída da elaboração de **1 (uma) redação, exceto** para o emprego de Analista Portuário - Direito, para o qual será constituída da elaboração de **1 (uma) peça processual**.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, no limite de 30 (vinte) vezes o número de vagas para os empregos de nível superior e 50 (cinquenta) vezes o número de vagas para os empregos de nível médio, considerando os empates na última posição.

5.2.2.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos através da reserva de vagas a pessoas com deficiência, se aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4.

5.2.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos inscritos através da reserva de vagas para negros, se aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, no limite de 30 (vinte) vezes o número de vagas para os empregos de nível superior e 50 (cinquenta) vezes o número de vagas para os empregos de nível médio, excluídos os aprovados dentro do quantitativo de ampla concorrência disposto no item 5.2.2 e considerando os empates na última posição.

5.2.2.2.1 Para os empregos em que não há vaga imediata reservada para negros, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, classificados até a 10ª posição, excluídos os aprovados dentro do quantitativo de ampla concorrência disposto no item 5.2.2 e considerando os empates na última posição.

5.2.3 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 5.2.2, 5.2.2.1, 5.2.2.2 e 5.2.2.2.1, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.3 Da Redação

5.3.1 Os candidatos aos empregos de Nível Superior (exceto Analista Portuário - Direito) e aos empregos de Nível Médio deverão desenvolver 1 (um) texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.

5.3.2 A redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

5.3.2.1 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.



5.3.3 Deverão ser observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de 1,0 (um) ponto a cada linha abaixo do limite mínimo exigido. As linhas que excederem ao limite máximo serão desconsideradas para fins de pontuação.

5.3.4 Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	6 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	4 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:	
Número de erros	Pontuação
nenhum	4,00
de 1 a 3	3,75
de 4 a 10	3,00
de 11 a 15	2,00
de 16 a 20	1,00
Acima de 20	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
2. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Redação.	

5.4 Da Prova Prático-Profissional

5.4.1 Os candidatos ao emprego de **Analista Portuário - Direito** deverão elaborar 1 (uma) peça prático-profissional, relacionada à disciplina de Conhecimentos Específicos, dispostos no Anexo I deste edital.

5.4.2 A redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**.

5.4.2.1 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

5.4.3 A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 150 (cento e cinquenta) linhas para o texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.4.4 Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
CRITÉRIOS	ELEMENTOS DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	5 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	15 pontos
TOTAL DE PONTOS:		20 pontos



5.5 Das disposições gerais acerca da prova discursiva

5.5.1 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.5.2 A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.5.3 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.5.4 O Caderno/Folha de Textos Definitivos da prova discursiva será fornecido juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e o Caderno/Folha de Textos Definitivos (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.5.4.1 O Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.5.5 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.5.6 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da peça processual.

5.5.7 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.5.8 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver o Caderno/Folha de Textos Definitivos sem qualquer termo que identifique a(s) folha(s) em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém, Marabá e Santarém/PA, com data inicialmente prevista para o dia 07 de julho de 2019 (DOMINGO), com duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos para os empregos de Nível Superior, exceto para Analista Portuário - Direito, Nível Médio e Médio Técnico e de 5 (cinco) horas de duração somente para o emprego de Analista Portuário - Direito (Nível Superior), em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO (horário oficial de Belém/PA)	EMPREGOS
07 de julho de 2019 (DOMINGO)	MANHÃ: 08h00min às 12h30min	Analista Portuário - Engenharia Civil, Analista Portuário - Gestão de Pessoas, Analista Portuário - Gestão Portuária, Analista Portuário - Medicina do Trabalho, Técnico Portuário - Manutenção e Acompanhamento Portuário, Técnico Portuário - Meio Ambiente, Técnico Portuário - Programação e Controle de Serviços de Tecnologia da Informação e Técnico Portuário - Segurança do Trabalho
	TARDE: 14h30min às 19h00min	Analista Portuário - Contabilidade, Analista Portuário - Meio Ambiente e Técnico Portuário - Administrativo-Operacional
	TARDE: 14h30min às 19h30min	Analista Portuário - Direito

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 1º de julho de 2019 no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de



responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

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

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

6.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos empregos de Nível Superior. Esta etapa valerá até **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031, fazendo constar no envelope “Concurso Companhia Docas do Pará - Avaliação de Títulos”, impreterivelmente **do dia 08 de maio de 2019 ao dia 07 de junho de 2019**.

7.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), juntamente com edital de abertura do certame.



7.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas discursivas.

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

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

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

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

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

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

7.8 Cada título será considerado uma única vez.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (EXCETO EMPREGO DE ANALISTA PORTUÁRIO - DIREITO)			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,5	2,5
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,0

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS APENAS EMPREGO DE ANALISTA PORTUÁRIO - DIREITO)			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do emprego pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	0,5
D	Efetivo exercício da advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogados (art. 1º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) em causas ou questões distintas.	0,5 (por ano)	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,0

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



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

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

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

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

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

7.13 Para comprovação do Exercício da Advocacia para os candidatos ao emprego de Analista Portuário - Direto o candidato deverá apresentar as seguintes documentações, de acordo com sua situação:

a) Advogados Públicos: deverão comprovar o exercício da função por meio certidão expedida pelo órgão a que estejam subordinados;

b) Advogados com vínculo de trabalho privado (CTPS): deverão comprovar o exercício da função por meio da juntada de cópia autenticada da CTPS em que conste o vínculo de emprego pelo período exigido neste Edital;

c) Advogados autônomos: deverão comprovar, na forma no artigo 5º do Estatuto dos Advogados, a atuação em pelo menos 5 processos por ano. A comprovação de tal atuação far-se-á pela apresentação de certidões expedidas pela secretaria do juízo respectivo, com indicações do número do processo, da natureza da ação, dos atos praticados com suas respectivas datas de realização ou da cópia autenticada de atos privativos;

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

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

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

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

7.18 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

8. DOS PROGRAMAS

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

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.

8.3 A Companhia Docas do Pará e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

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

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

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO



9.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática.

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e prova prática.

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

a) maior pontuação na prova discursiva (se houver); b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do cargo; d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e e) maior idade.

9.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

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

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

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

10.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos e provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

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

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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



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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Companhia Docas do Pará, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o emprego, apresentando os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Número de inscrição PIS ou PASEP;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) 1 (uma) foto 3x4;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Título de eleitor com comprovação de regularidade com a justiça eleitoral das 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- h) Currículo Vitae
- i) Certidão de Casamento OU certidão de nascimento;
- j) Certidão de nascimento dos dependentes;
- k) Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
- l) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);
- m) Comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
- n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei 8.429/1992, art. 13º;
- o) Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
- p) Certidão negativa no Tribunal da Justiça Estadual do Pará;
- q) Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública;

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos da Companhia de Docas do Estado do Pará, quando da convocação.

11.2.1 Os documentos de tratam o subitem 11.2 deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 dias, a contar da convocação para apresentação destes.

11.3 Considerado apto para o desempenho do emprego, nas duas fases previstas no item 11.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Companhia de Docas do Pará e deverá assumir o emprego no prazo previsto em convocação.

11.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no DOU, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

11.3.2 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da nomeação, sob pena de ser caracterizado abandono de emprego.

11.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 11.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

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

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

11.7 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo *e-mail*:



atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone (32) 3721-1225.

11.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031 e junto à Companhia Docas do Pará, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Companhia Docas do Pará. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

11.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

11.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

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

11.14 A Companhia Docas do Pará e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Companhia Docas do Pará e/ou do Instituto Consulplan.

11.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

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

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

11.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Diretor Geral da Companhia Docas do Pará, assessorados pelo Instituto Consulplan.

11.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

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

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

Belém/PA, 03 de maio de 2019.

EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA
Diretor Presidente



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais: descrição, narração, dissertação expositiva e argumentativa. Tipos textuais: informativo, publicitário, didático, instrucional e preditivo. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Morfologia, sintaxe e semântica: conceitos e funções textuais. Linguagem figurada. Norma culta. Ortografia. Acentuação gráfica. Formação de palavras. Reescritura de frases. Observação: os itens desse programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o ponto de vista de sua participação na estruturação significativa dos textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ANALISTA PORTUÁRIO - ADVOGADO

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1171 de 22 de junho de 1994); Decreto nº 6029/2007, que institui o Sistema de Gestão de Ética Específica da Área de Formação no Poder Executivo Federal. Lei 12.527/11 e Decreto 7.724/2012.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA TODOS OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Lei dos Portos – Lei nº 12.815/2013. Decreto nº 8.033/2013. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1171 de 22 de junho de 1994); Decreto nº 6029/2007, que institui o Sistema de Gestão de Ética Específica da Área de Formação no Poder Executivo Federal. Lei 12.527/11 e Decreto 7.724/2012. Lei 13.303/2016 Decreto 8.945/2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONHECIMENTOS DO CARGO

ANALISTA PORTUÁRIO - ADVOGADO

Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. Terceiro Setor. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; requisitos; atributos; classificação; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Direitos do usuário.



Parcerias Público-Privadas. Consórcios Públicos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Processo Administrativo Federal. Lei Federal nº 13.303/2016 e Decreto 8945/2016.: Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Lei 12.462/2011 - Regime Diferenciado de Contratações Públicas Improbidade administrativa - Lei nº 8429/1992, Lei das Concessões. Lei 8.987/95. **Direito Portuário:** Lei 12815/13; Decreto nº 8033/13; Lei 9.719/98; Lei 4.860/65; Infraestrutura portuária. Serviços portuários. Contratos para utilização de instalações operacionais ou não operacionais, localizadas dentro da área do Porto Organizado. Responsabilidade Civil. Infrações. Prazos extintivos; Resolução Normativa Antaq 7/2016; Resolução Antaq 3274/2014; Portaria SEP nº 409. **Direito Constitucional:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Poder Constituinte. Controle difuso e concentrado de constitucionalidade das leis. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Emenda, reforma e revisão constitucional. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais. Organização político administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Da Intervenção. Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. Da organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas: organização e competências. Poder Judiciário: disposições gerais; organização e competências. Funções essenciais à Administração da Justiça. **Direito Civil:** Parte geral – das pessoas físicas ou naturais. Início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Interpretação dos contratos. Da formação dos contratos. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Responsabilidade civil extracontratual, pré-contratual e contratual. Responsabilidade civil decorrente do abuso do direito. Da obrigação de indenizar. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composses. Aquisição, sucessão e perda da posse. Efeitos da posse. Autodefesa da posse. Ações possessórias. Da propriedade. Aquisição e perda da propriedade. **Direito Processual Civil:** Teoria geral do processo. Princípios constitucionais do direito processual. Princípios gerais do direito processual civil. Jurisdição. Competência. Ação. Condições da ação. Processo. Sujeitos do processo. Instrumentalidade e efetividade do processo. Classificação do processo. Objeto do processo. Pressupostos processuais. Atos processuais. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário. Procedimento sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Dos recursos. Apelação. Agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião. Juizados especiais cíveis. Lei nº 9.099/95. Processos coletivos: teoria geral e leis correlatas. **Direito do Trabalho:** Relação de Trabalho: Natureza Jurídica – Teoria. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da Relação de Emprego: importância do assunto. Critérios para a caracterização. Sujeitos da relação de Emprego. O empregado: Definição. Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. Trabalhadores intelectuais e altos empregados (Cargos). Sujeitos da Relação de Emprego. O empregador: Conceito. Empresa, estabelecimento: Conceito. Solidariedade de empresas. Sucessão de empresa e sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: Definição, Denominação, Caracteres, Morfologia. O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção. Diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Espécies de Contrato de Trabalho: contrato por tempo determinado e por



tempo indeterminado. Renovação – consequências. Contrato de trabalho individual. Efeitos de Contrato de Trabalho: Obrigações principais e conexas do empregado e do empregador. A prestação de trabalho: Pessoaalidade. Poder hierárquico do empregador – diretivo, disciplinar e regulamentar. Remuneração: Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Caracteres do salário. Salário e indenização: adicionais. O princípio da igualdade de salário. Formas de Remuneração: Classificação. Proteção ao Salário: Contra o empregador. Contra os Credores do empregado. Duração do Trabalho. Jornada de trabalho: duração e horário. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Trabalho em regime de revezamento. Repouso: intrajornadas e interjornadas. Repouso semanal e em feriados. Férias: natureza jurídica. Período aquisitivo e concessivo: duração. Remuneração simples, dobrada e abono de férias. Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Novação objetiva no contrato de trabalho: Promoção, e rebaixamento e remoção. Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes: espécies e Efeitos. Suspensão para inquérito e suspensão disciplinar. Terminação do Contrato de Trabalho: modos e causas. Extinção do Contrato por prazo indeterminado e determinado. Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. Aviso Prévio: Conceito, natureza jurídica e espécies. Prazos e efeitos. Indenização devida nos diversos casos de ruptura do contrato de trabalho. Estabilidade e garantia no emprego: Conceito, hipóteses e requisitos. Despedida de empregado estável. Falta grave: Conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade: homologação. Despedida Obstativa. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: conceito e natureza jurídica das contribuições. Hipóteses de saque. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho: Conceito e natureza jurídica. Conteúdos e efeitos: Extensão, forma e duração. Sindicato: natureza jurídica. Atribuições e prerrogativas. Organização sindical brasileira. Sindicalização. Autonomia sindical. Unidade e pluralidade sindical. Previdência Social. Benefícios previdenciários e seus efeitos sobre o contrato de trabalho: auxílio-doença, previdenciário e acidentário. Aposentadoria (por idade, por tempo de contribuição, por invalidez e especial). Salário-maternidade. Salário família. **Direito Processual do Trabalho:** Justiça do Trabalho: organização, estrutura, competência e Jurisdição. Os juízes de Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência. O Ministério Público do Trabalho: conceito e atribuições. Corregedoria. Reclamação Correicional e pedido de providências. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação: Inquérito, Revelia, Contestação, Reconvenção, Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação: Instrução e Julgamento. Provas no Processo do Trabalho: Interrogatório e depoimento pessoal - confissão e consequências. Documentos - oportunidade de juntada, incidente de falsidade. Prova técnica: sistemática de realização das perícias. Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências., Justiça Gratuita. Execução: conceito e incidentes na fase executória. Sentença de Liquidação e Impugnação. Embargos de devedor e impugnação de credor. Procedimento nos dissídios Coletivos: Instauração de Instância, Conciliação e Julgamento. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Sentença: sentença individual, sentença coletiva. Recursos no Processo do Trabalho: Disposições gerais – efeitos suspensivo, devolutivo e regressivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução.

ANALISTA PORTUÁRIO – CONTADOR

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404/1976, alterada pelas leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Patrimônio: componentes patrimoniais e métodos de avaliação. Plano de contas, funções e estrutura das contas. Conceitos de ativo, passivo e patrimônio líquido. Contas de resultado. Métodos e técnicas de apuração de resultados. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais (impairment). Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, de acordo com as normas internacionais de contabilidade (IFRS) e com pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto) e demonstração do valor adicionado. Apuração e controle da retenção de tributos e contribuições federais conforme IN nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil e alterações. **Contabilidade de Custos:** terminologia contábil; classificação dos custos e os diferentes tipos de custeio; custeio por absorção; departamentalização; custeio por ordem e custo por processo, custeio ABC; custeio variável e custeio padrão. Análise de custos, ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, margem de contribuição e margem de segurança. **Contabilidade Tributária:** Conhecimentos básicos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS.



Legislação do ISS (Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003). Contribuição Previdenciária (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração). Simples Nacional (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006). Controles Internos e Responsabilidades. Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil e Fiscal e demais declarações exigidas pela Receita Federal (DCTF, PER/DCOMP, DIPJ, LALUR). Legislação aplicável. Objetivos. Implicações. Pessoas jurídicas obrigadas. Usuários das Informações. Livros abrangidos. Plano de Contas Referencial. Prazos. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos. Plano Plurianual – Lei nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000; Instrução Normativa nº 01/1997 - STN; Decreto Federal nº 93.872/1986 e alterações, lei nº 6404 de 15/12/76 e suas alterações. Licitações e Contratos, Lei nº 13.303/2016. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras.

ANALISTA PORTUARIO – ENGENHARIA CIVIL

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: a. Estudo de viabilidade técnico, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido; b. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia; c. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização; d. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos, Lei 13.303/2016. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras. Controles e cronogramas. e. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e De Madeira: a. Análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; b. Resistência dos materiais; c. Dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; d. Dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; e. Dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; f. Pontes de concreto armado e protendido; g. Projeto e Execução de Obras Cíveis; Instalação de Canteiros de Obras; Depósito e Armazenamento de Materiais; Locação de Obras; Prospeção de Sub-Solo; Execução de Sondagens; Projeto e Execução de Fundações; Projeto e Execução de Estruturas de Concreto Armado, Aço e Madeira; Projeto e Execução de Instalações Elétricas e Hidro-Sanitárias; Execução de Alvenarias, Rebocos e Revestimentos de Paredes; Instalação de Esquadrias; Execução de Pisos; Coberturas e Impermeabilizações; Pinturas e Acabamentos.

ANALISTA PORTUARIO – MEDICINA DO TRABALHO

Organização, Psicologia e Sociologia do Trabalho: O Conceito de Trabalho. Exploração e alienação. A divisão social do trabalho. A divisão sexual do trabalho. Valores e atitudes. Os valores do Trabalho. A consciência e o saber dos trabalhadores. Processo de trabalho e organização de trabalho. Ergonomia no trabalho. A crise da sociedade do trabalho. Globalização e Reestruturação Produtiva: Introdução de novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Trabalho e empresa. Modelos de Gestão. Vida Psíquica e Organização. Psicopatologia do trabalho. Organização do trabalho e sofrimento psíquico. Assédio Moral, Estresse, Ansiedade e Depressão. Droga-adição. Atividade e Carga de Trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho Noturno e em Turnos: Riscos à saúde, noções de cronobiologia. Papéis e Responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à Segurança e Saúde no Trabalho no Brasil: Políticas/Contratos, Acordos e Negociações Coletivas. **Legislação em Saúde, Trabalho e Previdência:** a Segurança e a Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 8 de junho de 1978, e suas alterações posteriores. NR 29 - Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário; Lei Orgânica de Saúde: Lei 8.080 e Legislação Complementar: Lei 8.142. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. A Segurança e a Saúde no Trabalho nas Normas Internacionais da Organização 37 Internacional do Trabalho – OIT, especificamente a Convenção nº 81 – Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11/12/87). Convenção 139 – Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos



(Decreto 157, de 2/7/91). Convenção 148 – Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15/10/86). Convenção 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29/09/94). Convenção 161 – Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto 127, de 22/5/91). Legislação Previdenciária – Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei 8212 e 8213 de 24/07/91. Decreto 3048/99 e alterações posteriores (3112/99, 3265/99, 3298/99, 3452/00, 3668/00, 4032/00, 4079/00 e 4729/03). LTCAT e PPP. Saúde e Trabalho: Relação Saúde e Trabalho: aspectos conceituais e evolução histórica do conhecimento. Investigação da relação saúde e trabalho. Métodos de abordagem individual e coletiva dos trabalhadores, com as ferramentas clínicas e epidemiológicas. Estudo dos ambientes e das condições de trabalho, com as ferramentas da higiene do trabalho, da ergonomia e da Psicologia do Trabalho. Impacto do trabalho sobre a segurança e saúde dos trabalhadores: indicadores de saúde – grupos de risco e doenças dos trabalhadores. Situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil. Epidemiologia ocupacional. Tipos de estudos epidemiológicos, métodos quantitativos, coeficientes e taxas: incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade, risco relativo. Vigilância em saúde do trabalhador: anamnese ocupacional. Grupos homogêneos de risco ocupacional. Evento Sentinela. Programa de controle médico em saúde ocupacional. Avaliação laboratorial. Atestado de Saúde Ocupacional. Avaliação da capacidade laborativa. Conceito, classificação e epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos clínicos, toxicológicos, diagnóstico, prevenção, prognóstico e reabilitação das doenças profissionais mais frequentes no Brasil. Relação de doenças profissionais no âmbito da Previdência Social. Acidentes do Trabalho: conceito, epidemiologia, técnicas e métodos de investigação, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Emissão de CAT e de Laudo Médico. Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxicodinâmica. Agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos: vigilância, riscos à saúde, mecanismos de prevenção e controle e patologias associadas. Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais. Limites de Tolerância. Nível de Ação. CIPA e Mapa de Riscos. Condutas Administrativas, Éticas e Legais. O ato médico pericial. A responsabilidade legal do Médico do Trabalho. Registro de dados, arquivo e Documentação Médica em Saúde do Trabalhador. Licitações e Contratos, Lei n 13.303/2016. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras.

ANALISTA PORTUARIO – GESTÃO DE PESSOAS

Processos de gestão de pessoas nas organizações e Comportamento Organizacional: Gestão por competência. Gestão de carreiras. Reconhecimento e recompensa. Gestão do desempenho. Cultura organizacional. Gestão do clima organizacional. Treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão estratégica de pessoas e benefícios. Gestão do conhecimento. Métodos e técnicas de pesquisa. Comunicação interpessoal. Grupos e equipes. Liderança e poder. Desenvolvimento organizacional. Desempenho e suporte organizacional. Qualidade de vida no trabalho. **Legislação trabalhista:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Decreto Lei nº 5.452/1943 e atualizações posteriores. Contrato individual de trabalho. Duração do trabalho. Salário e remuneração. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Sobreaviso. Repouso semanal remunerado. Férias. 13º salários. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Penalidades. Periculosidade e insalubridade. Aviso prévio. Rescisão do contrato de trabalho. Organização sindical, estabilidade provisória e garantia de emprego. Lei nº 8.036/1990 e atualizações posteriores e Decreto nº 99.684/1990 e atualizações posteriores. Depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Movimentação da conta vinculada do trabalhador. Certificado de Regularidade do FGTS. Decreto 8.373/2014. Benefícios. Vale Transporte. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Assistência à Saúde. Dissídios individuais. Papel do preposto e da testemunha. Audiências. Lei nº 4.860/65. **Legislação Previdenciária:** Lei nº 8.212/1991 e atualizações posteriores; Lei nº 8.213/1991 e atualizações posteriores; Decreto nº 3.048/1999 e atualizações posteriores; IN RFB 971/2009 e atualizações posteriores). Inscrição PIS/PASEP. Benefícios previdenciários. Contribuição patronal e terceiros. Normas gerais de tributação previdenciária. Fator acidentário previdenciário. Segurado empregado e contribuinte individual. Leis complementares nº 108/2001 e 109/2001. **Gestão Pública e Administração Pública:** Organização da Administração Pública no Brasil a partir da Constituição federal de 1998. Administração direta e indireta: diferenças entre autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Modelos de gestão de pessoas: Mudanças na organização do trabalho. Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na



produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamentos estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por processos. Gestão por projetos. Gestão da qualidade: excelência nos serviços públicos. Licitações e Contratos, Lei n 13.303/2016. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras.

ANALISTA PORTUARIO – GESTÃO PORTUÁRIA

Comércio exterior: Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. Globalização e organismos multilaterais. **Agências Reguladoras:** As agências reguladoras e o princípio da legalidade. Órgãos reguladores no Brasil: histórico e característica das autarquias. Abordagens: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente principal. Formas de regulação: regulação de preço; regulação de entrada; regulação de qualidade. Regulação setorial: regulação do setor de transportes aquaviários no Brasil. Boas práticas regulatórias: análise do impacto regulatório. **Transportes Aquaviários:** Análise e avaliação de projetos portuários. Planejamento de projetos e obras: programação e controle Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Diagnóstico da situação econômico-financeira das empresas portuárias e empresas de navegação. Equipamentos e Instalações portuárias: armazenagem (armazéns, silos, pátios, etc), cais, dolphins, bacia de evolução, canal de acesso, hinterland, foreland, área do porto organizado, terminais privados, pavimentação e pátios de estocagem, estruturas de atracação. Manuseio de carga. Acessos marítimos. Acessos Terrestres. Hidráulica aplicada, hidrologia e drenagem. Logística do sistema aquaviário. **Noções de atividades portuárias:** Organização geral dos portos brasileiros. Mão-de-obra portuária. Segurança e higiene do trabalho. Regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias. Formas de parceria entre a Administração Pública e a iniciativa privada. Relações internacionais, bilaterais e multilaterais e organismos internacionais. Modalidades de contrato de afretamento: afretamento a casco nu, por tempo de viagem e por viagem. Nacionalidade e propriedade das embarcações: gestão náutica e gestão comercial das embarcações; Incoterms e os contratos de transporte marítimos internacionais. Tipos de mercadorias, carga geral, graneis, contêineres. Tipos de Navegação, longo curso, cabotagem, apoio portuário, marítimo e interior. Tipos de embarcações e suas características físicas. Fiscalização e acompanhamento de contratos de áreas arrendadas e não arrendadas. **Controle da Administração Pública:** a. Conceito, tipos e formas de controle. b. Controle interno e externo. c. Controle parlamentar. d. Controle pelos tribunais de contas. e. Controle administrativo. f. Recurso de administração. g. Reclamação. h. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). i. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. j. Tribunal de Contas da União (TCU), dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. k. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. l. Prescrição administrativa. m. Representação e reclamação administrativas. n. Hipóteses de manifestação obrigatória. **Noções De Economia:** Estruturas de mercado. Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. Outras estruturas de mercado. Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. Padrão de concorrência. Análise de competitividade. Análise de indústrias e da concorrência. Vantagens competitivas. Cadeias e redes produtivas. Competitividade e estratégia empresarial. **Economia da Regulação:** Descentralização de atividades. Atuação do Estado no domínio econômico. Programa Nacional de Desestatização. Serviços públicos e regulação estatal. Atribuições das instituições públicas na formulação de políticas e na regulação dos serviços públicos delegados. Delegação de serviços públicos: concessões, permissões e autorizações. Licitação para outorga de delegação de serviço público. Contrato de concessão de serviço público: características, conceito, efeitos trilaterais, intervenção, extinção, equilíbrio econômico-financeiro, política tarifária. Prestação do serviço adequado. Direitos e deveres do concessionário, do poder concedente e do usuário. Responsabilidade extracontratual dos concessionários. Licitações e Contratos, Lei n 13.303/2016. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras.

ANALISTA PORTUÁRIO – MEIO AMBIENTE

Controle da Poluição e Noções de Licenciamento Ambiental: Noções sobre Gestão Ambiental Integrada. Manual de Boas Práticas Portuárias. Acidentes Ambientais. Licenciamento ambiental no contexto da avaliação de impactos ambientais. Avaliação de impactos ambientais: conceitos, técnicas de identificação e valoração, impactos no meio físico, meio biótico, meio antrópico. Tipos de licenças e autorizações. Atividades sujeitas ao licenciamento ambiental, competências federal, estadual e municipal. **Recursos**



Hídricos e Saneamento: Obras Hidráulicas; Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos (Lei 9.433/1997); Sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); Sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; Serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem; Controle da Poluição das águas. **Problemas de Saúde Pública Higiene e Segurança no Trabalho:** Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento; A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Controle de poluição da água; Problemas de Saúde Pública no sistema Portuário; Hidrologia; Legislação Sanitária voltada para Porto (ANVISA) – RDC ANVISA 072/2009 e 10/2012 - Regulamento Técnico que visa a Promoção de Saúde nos Portos de Controle Sanitário, Planos de Contingência em Saúde Pública dos Portos de Salvador, Aratu e Ilhéus. **Protocolos de Referência - Anvisa:** Resíduos sólidos; Plano de Limpeza desinfecção e desinfestação; Climatização; Água para consumo humano; Águas residuais e resíduos líquidos; Adequação de área reservada para entrevista; Adequação de veículos para transporte de enfermos; Equipamento de Proteção Individual nas abordagens; Controle integrado da fauna sinantrópica nociva. **Política Nacional de Gestão de Resíduos e Regulamento Sanitário Internacional:** Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e Decreto Federal nº 7404, de 23 de dezembro de 2010. Regulamento Sanitário Internacional – 2005. **Transportes Aquaviários:** Análise e avaliação de projetos portuários. Planejamento de projetos e obras: programação e controle Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Diagnóstico da situação econômico-financeira das empresas portuárias e empresas de navegação. Equipamentos e Instalações portuárias: armazenagem (armazéns, silos, pátios, etc), cais, dolphins, bacia de evolução, canal de acesso, hinterland, foreland, área do porto organizado, terminais privados, pavimentação e pátios de estocagem, estruturas de atracação. Manuseio de carga. Acessos marítimos. Acessos Terrestres. Hidráulica aplicada, hidrologia e drenagem. Logística do sistema aquaviário. **Noções de atividades portuárias:** Organização geral dos portos brasileiros. Mão-de-obra portuária. Segurança e higiene do trabalho. Regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias. Formas de parceria entre a Administração Pública e a iniciativa privada. Relações internacionais, bilaterais e multilaterais e organismos internacionais. Modalidades de contrato de afretamento: afretamento a casco nu, por tempo de viagem e por viagem. Nacionalidade e propriedade das embarcações: gestão náutica e gestão comercial das embarcações; Incoterms e os contratos de transporte marítimos internacionais. Tipos de mercadorias, carga geral, graneis, contêineres. Tipos de Navegação, longo curso, cabotagem, apoio portuário, marítimo e interior. Tipos de embarcações e suas características físicas. Fiscalização e acompanhamento de contratos de áreas arrendadas e não arrendadas. Licitações e Contratos, Lei n 13.303/2016. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem as relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos. Válidos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos



básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

CONHECIMENTO ESPECIFICOS - LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei dos Portos – Lei nº 12.815/2013. Decreto nº 8.033/2013. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1171 de 22 de junho de 1994); Decreto nº 6029/2007, que institui o Sistema de Gestão de Ética Específica da Área de Formação no Poder Executivo Federal. Lei 12.527/11 e Decreto 7.724/2012. Lei 13.303/2016; Decreto 8.945/2016.

CONHECIMENTO ESPECIFICOS – CONHECIMENTOS DO CARGO

TECNICO PORTUARIO – ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Planejamento estratégico. Organização: estrutura organizacional, departamentalização, centralização, descentralização e empowerment. Controle: objetivos, importância, princípios, etapas, técnicas, tipos, controle na Administração Pública. Comportamento Organizacional: cultura organizacional, clima organizacional, motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal. Mudança organizacional. Processo decisório. Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção, desenho de cargos, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, sistemas de informação em recursos humanos. Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio. Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte. Comunicação Oficial: características, elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades, objetivos e atividades. Administração Pública indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Normas gerais de licitação – Lei 13.303/2016. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Noções de Contabilidade Geral: ativo, passivo, receita, despesa, balanço patrimonial. Noções de orçamento Público.

TECNICO PORTUARIO – MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO PORTUÁRIO

Leis fundamentais – Leis de Ohm. Leis de Kirchoff. Potência elétrica em sistemas de corrente contínua e alternada. Conceitos e procedimentos de segurança no trabalho em circuitos elétricos (NR-10). Dimensionamento de circuitos e de quadro de distribuição de energia elétrica. Alta e baixa tensão. Normas gerais de licitação – Lei 13.303/2016. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão

TECNICO PORTUARIO – MEIO AMBIENTE

Técnico em Meio Ambiente: Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade portuária; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Didática; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano; Políticas Públicas socioambientais; Noções sobre a Lei nº 9.605, Lei de Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998; Lei nº 9.433, Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), de 8 de janeiro de 1997; Lei nº 6.381, Política Estadual de Recursos Hídricos (PERH), de 25 de julho de 2001; Lei Estadual nº 8.091, de 29 de dezembro de 2014; Lei nº 12.305, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), de 2 de agosto de 2010; Resolução nº 20 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) de 18 de junho de 1986; Resolução nº 357 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) de 17 de março de 2005; Resolução nº 06 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), de 24 de janeiro de 1986; Resolução nº 05 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), de 05 de agosto de 1993; Resolução nº 2190, de 28 de julho de 2011 da ANTAQ (Agência Nacional de Transportes Aquaviários); Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde, de 03 de outubro de 2017; Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de



Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. Gerenciamento de Resíduos. Acidentes Ambientais. Comunicação. **PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:** Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Normas gerais de licitação – Lei 13.303/2016. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão

TECNICO PORTUARIO – PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Noções de administração de sistemas operacionais: LINUX, MS-WINDOWS. Noções de linguagens de programação e processo de software: Lógica. Estrutura de programação. Linguagens de Script. Noções Básicas de Metodologias de Desenvolvimento Ágil. Conceito de banco de dados: Arquitetura. Estrutura e administração. Gerência de projetos: Conceitos básicos. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura Analítica do Projeto (EAP). Gerenciamento de serviços de TI: Fundamentos da ITIL (versão 3). Segurança da informação: Conceitos básicos. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: Conceitos básicos. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. Arquitetura de Mainframe. Conceitos básicos de *Datamining* e *Datawarehouse*. Conceito de armazenamento de dados: Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). Sistemas de Armazenamento em disco e Sistemas de replicação de dados. Conceitos de backup e recuperação de dados: Noções Básicas de Gestão de Riscos: Noções Básicas de Continuidade de Negócio: Plano de Continuidade de Negócio. Noções Básicas de Gestão de Processos de Negócio (BPM): Modelo e Notação de Processos de Negócio (BPMN). Normas gerais de licitação – Lei 13.303/2016. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão

TECNICO PORTUARIO – SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à segurança e saúde do trabalhador. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. PORTARIA N.º 3.275, de 21 de setembro de 1989, Funções do Técnico de segurança do trabalho. Portaria 3214 de 1978 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Acidente do Trabalho (Estatística, Investigação, Análise, Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade). Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPI e EPC - (seleção, avaliação, controle e treinamento para o uso). Máquinas e Equipamentos. Atividades e Operações Insalubres/Atividades e Operações Perigosas (reconhecer os riscos, avaliar os riscos e propor medidas de controle e neutralização). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Proteção contra incêndio (indicação, solicitação e inspeção dos extintores de incêndio). Riscos no trabalho com eletricidade. Controle de extintores e equipamentos/veículos/materiais de combate a incêndios. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Sinalização de Segurança. Comunicação de Acidente do Trabalho (registro). Obrigações de todos os entes do Sistema Portuário descritos na NR-29. Cumprimento da NR-29 e demais NR do MTE. Registro de ocorrências. Atos inseguros. Noções básicas de gestão ambiental integrada. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Análise de Riscos e Prevenção a Acidentes. Brigadas de Emergência e ações de combate a emergências. Normas gerais de licitação – Lei 13.303/2016. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.



ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ANALISTA PORTUÁRIO - CONTABILIDADE

Atuar na elaboração e manutenção de planos de contas; Efetuar a classificação e a escrituração dos fatos patrimoniais e suas variações; Fornecer apoio técnico para elaboração de orçamentos de despesas. Realizar o controle, a guarda e manutenção de documentos relativos à vida patrimonial da Companhia; Realizar a elaboração e revisão de balancetes e demonstrações de movimento, de forma analítica e sintética; Efetuar o levantamento e a elaboração de balanços nos termos da Lei n.º 6.404/76 e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade; Analisar balanços, comportamento das receitas, determinação de capacidade econômico- financeira e estudo sobre a destinação do resultado; Efetuar a conciliação de contas e composição de saldos contábeis; Realizar o preenchimento e a remessa de declarações eletrônicas obrigatórias e/ou acessórias; Participar de auditorias de natureza contábil, financeira e/ou outras afins; Manter atualizado o cadastro de registros contábeis e financeiros necessários. Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

ANALISTA PORTUÁRIO - DIREITO

Assessorar juridicamente os setores da Companhia nos processos de seu interesse; Postular, em nome da Companhia, medidas judiciais e administrativas, em qualquer instância, propor e variar ações, apresentar defesas, interpor recursos, promover medidas preventivas e assecuratórias de direito praticar todos os atos indispensáveis e assecuratórios aos interesses da Companhia; Analisar e propor providências jurídicas junto aos órgãos do Judiciário, Ministério Público e outros, avaliando provas documentais; Realizar o acompanhamento dos processos judiciais e administrativos junto aos órgãos em que tramitam, acompanhando prazos e demais diligências necessárias; Realizar audiências no âmbito judicial e administrativo em todas as áreas e ramos do direito; analisar e mediar questões judiciais, avaliando fatos e dados pertinentes para elaboração de defesas da Companhia; Elaborar pareceres técnicos jurídicos; Orientar empregados e representantes da Companhia no âmbito e mérito jurídico; Buscar nos setores da Companhia informações técnicas necessárias para elaboração de pareceres, defesas e outros; Elaborar pareceres jurídicos em processos de licitação e outros; Analisar e elaborar minutas de instrumentos contratuais e outros congêneres; Participar da elaboração de editais e responder tecnicamente nas licitações, zelando pelos interesses legais e resultados do processo; Elaborar contratos padrão de arrendamento portuário e instrumentos congêneres; Requisitar informações das unidades da Companhia para a elaboração de pareceres jurídicos, sobre as ações destinadas ao arrendamento e cessões de instalações portuárias, quando necessário; Elaborar e disponibilizar relatório gerencial informando à Gerência Jurídica os prazos dos contratos de arrendamento, cessões e outros; Realizar estudos jurídicos e análises, para o desenvolvimento e melhorias das atividades concernentes aos arrendamentos, cessões e outros; Acompanhar e analisar os processos de arrendamentos e cessões efetuados ou a serem realizados pela Companhia, atendendo às exigências legais; Emitir parecer jurídico sobre arrendamento, cessão e outros; Formatar instrumentos contratuais e o que mais couber nas questões de arrendamento e cessões de áreas da CDP; Analisar os contratos administrativos da Companhia emitindo relatório gerencial sobre o seu desempenho, regularidade e outros aspectos pertinentes; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

ANALISTA PORTUÁRIO - ENGENHARIA CIVIL

Elaborar, sob supervisão, projetos de Engenharia Civil; Participar da elaboração de projetos para restauração e/ou construção de estruturas marítimas de proteção e abrigo; Elaborar, sob supervisão, projetos de terminais especializados, complexos portuários e vias navegáveis, inclusive seus sistemas operacionais e planos de expansão; Realizar a elaboração de termos de referência, especificações de equipamentos, serviços e obras, desenhos técnicos e participar de licitações e pregões eletrônicos; Elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros de obras; Emitir pareceres técnicos sobre sua área de atuação; Realizar cálculos avançados e operar software de engenharia; Desenvolver pesquisas técnico-científicas, objetivando aprimorar as atividades ligadas à construção e à exploração dos portos e vias navegáveis; Prestar assessoramento técnico na execução de trabalhos de alta complexidade e responsabilidade, pertinentes à sua área de formação ou experiência profissional; Desenvolver, sob supervisão, estudos hidráulicos e sedimentológicos em bacias, rios e estuários; Desenvolver, sob



supervisão, estudos e projetos de dragagem; Analisar as condições de operação de terminais especializados, complexos portuários e vias navegáveis, participando da elaboração de diagnósticos e de projetos; Analisar solicitações de arrendamentos ou cessão de áreas, equipamentos e instalações fixas, pertinentes à sua área de atuação; Realizar atividades de gestão de contratos com fornecedores de bens, serviços e obras; lanejar, implementar, orientar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras e de prestação de serviços, referentes à área de atuação; Elaborar e acompanhar a implementação de projetos eliminando riscos relacionados com a operação de equipamentos e instalações fixas; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

ANALISTA PORTUÁRIO - GESTÃO DE PESSOAS

Planejar e acompanhar o processo de seleção e de captação de pessoal; Planejar e gerir o quadro de pessoal da Companhia; Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Desenvolver, implementar e avaliar ações de gestão de carreiras; Desenvolver e implementar processos de avaliação e análise de desempenho; Acompanhar e analisar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde suplementar, acordos coletivos de trabalho e propor ações decorrentes; Desenvolver, implementar e avaliar ações de manutenção das relações de trabalho; Prospectar, implementar e avaliar novas práticas de gestão de pessoas; Planejar, elaborar e aplicar pesquisas, analisar seus resultados e propor ações decorrentes; Definir e analisar indicadores de desempenho dos processos de Gestão de Pessoas; Planejar e monitorar ações de formação, capacitação e desenvolvimento de pessoas; Elaborar programas e projetos de educação presencial e à distância; Definir e implementar metodologias e tecnologias de educação; Desenvolver e aplicar sistemáticas de avaliação das ações educacionais e propor melhorias; Interagir com as entidades representativas dos trabalhadores; Realizar, sob supervisão, a elaboração de pesquisas salariais, planilha de remuneração dos administradores e conselheiros, bem como Programas de Participação dos Lucros e/ou Resultados, Remuneração Variável dos Diretores, Gratificações por Desempenho, Gratificações por Capacitação; Acompanhar e controlar os processos de cessões e de requisições de empregados; Emitir pareceres técnicos sobre sua área de atuação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

ANALISTA PORTUÁRIO - GESTÃO PORTUÁRIA

Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Prestar serviços de análise, orientação e suporte técnico, desenho, desenvolvimento de projetos e estudos de sistemas mecanizados, acompanhamento em meio ambiente, processamento de dados, projetos de arquitetura e de engenharia, projetos eletrônicos e acessos rodoviários; Apoiar as operações portuárias, mantendo contatos externos e analisando estatisticamente o desenvolvimento dos serviços nas áreas operacionais e arrendadas, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes, efetuando anotações e relatando as ocorrências; Realizar atividades técnicas, administrativas, operacionais e logísticas, de execução e apoio, relativas ao exercício das competências legais, fazendo usos de todos os equipamentos e recursos disponíveis para sua execução; Participar e conduzir a elaboração do planejamento da sua área contribuindo para alcance das tarefas estabelecidas para sua área; Ministar treinamentos para o cumprimento das legislações, normas e procedimentos de operações portuárias; Cumprir e fornecer apoio para o cumprimento das legislações, normas e procedimentos de operações portuárias; Propor melhorias nos processos de operações portuárias, inclusive aos de apoio e suporte administrativo; Fornecer apoio e suporte técnicos às inspeções de órgãos externos e internos; Acompanhar fiscalizações externas sob orientação superior; Manter atualizada a base de dados e informações pertinentes às suas atividades ou quando orientado pelo seu gestor imediato; Fornecer apoio e suporte para melhorias das instalações portuárias; Verificar os serviços de empresas contratadas, por meio de check list adequado, inclusive emitindo relatório da situação atual e de pontos a melhorar, apoiando a equipe da fiscalização sempre que necessário; Realizar estudos, análise, normatizações e padronizações de manutenção do calado dos portos, bem como para homologação de berços de atracação; Realizar estudos, análises, normatizações e padronizações de levantamento geo-referenciado, atualizando os perfis das áreas de arrendamento e avaliando as demandas de expansão de áreas já arrendadas, sob delegação; Realizar serviços técnicos, estudos, pesquisas, projetos e análises para o desenvolvimento e melhoramento das atividades; Desenvolver novas alternativas que possibilitem melhorias das condições da infraestrutura portuária; Manter atualizado as bases de dados e informações pertinentes aos resultados das suas atividades técnicas portuárias; Analisar o cumprimento de normas e



procedimentos operacionais; Elaborar, quando solicitado, projetos de fiscalização de operações portuárias; Colaborar com a fiscalização dos serviços de conservação e manutenção das instalações e equipamentos do porto e terminais arrendados; Acompanhar a Fiscalização dos Contratos das áreas arrendadas e não-arrendadas; Orientar e conduzir o relatório técnico de fiscalização; Manter contato com as áreas e empresas fornecedoras de serviços, visando ajustes e melhorias necessárias; Planejar, executar e controlar a agenda de fiscalização aos portos, sob delegação e aprovação de sua gerência; Fazer as medições dos serviços contratados e verificar documentações legais pertinentes, visando à conformidade com as políticas, normas e procedimentos de manutenção, conservação e melhorias das instalações portuárias; Interagir com as demais áreas da CDP visando à obtenção de informações, análises necessárias, apoio e suporte, pareceres, orientações e afins, para correta e eficiente realização das atividades de fiscalização; Participar dos planejamentos de anteprojetos de infraestrutura portuária e logística, projetos básicos e projetos executivos de obras, inclusive orientando quanto à especificação de equipamentos portuários e executando o que foi planejado; Orientar e apoiar tecnicamente e administrativamente os estudos de infraestrutura portuária e logística, necessárias ao desenvolvimento dos portos administrados pela Companhia; Orientar e participar na preparação de termos unitários de referência e auxiliar na elaboração de contratos para as licitações das áreas da Companhia; Acompanhar, sob orientação superior, a execução de projetos e orçamentos elaborados na área de engenharia; Orientar e conduzir a elaboração de planilhas, análise, estudos e estatísticas visando identificar lacunas e oportunidades de melhorias; Coletar e registrar fatos e dados do desempenho portuário, inclusive relatando os principais desvios em relação às metas; Alimentar os sistemas portuários com dados de desempenho do porto em nível institucional inclusive; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

ANALISTA PORTUÁRIO - MEDICINA DO TRABALHO

Planejar, programar e executar planos de proteção à saúde dos empregados; Elaborar e executar o Programa Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar relatórios às ações executadas no PCMSO, analisar as informações e propor ações preventivas; Analisar os acidentes de trabalho, elaborar relatórios e emitir Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT; Proceder vistoria e análise dos locais em que forem constatados acidentes de trabalho; Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos empregados, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros existentes, para obter a redução do absenteísmo e a melhor utilização da mão-de-obra; Inspeccionar locais de trabalho, identificando e diagnosticando o grau de insalubridade e/ou periculosidade; Acompanhar processos de empregados afastados por motivo de licença saúde; Prestar assessoria relativa aos benefícios previdenciários; Emitir pareceres médicos para subsidiar a concessão excepcional de benefícios da empresa; Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidente de trabalho; Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, a fim de prevenir contra moléstias transmissíveis; Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; Avaliar juntamente com outros profissionais, as condições de segurança, visitando periodicamente locais de trabalho para sugerir à direção da Companhia medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Controlar e acompanhar tratamento de emergência em casos de acidentes do trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves dos empregados; Elaborar laudos periciais sobre acidente de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade; Exercer funções de assessoramento junto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Participar de reuniões de órgãos comunitários governamentais ou privado, interessados na saúde e no bem-estar dos empregados; Avaliar os programas de assistência vigentes, sugerindo modificações ditadas por fatores técnicos, estatísticos, administrativos ou sociais; Manter intercâmbio com as autoridades governamentais e empresariais ligados à medicina do trabalho; Participar de Congressos médicos ou de Prevenção de Acidentes, e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional representando a Companhia; Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Emitir pareceres sobre sua área de atuação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.



ANALISTA PORTUÁRIO - MEIO AMBIENTE

Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Atuar no planejamento das atividades inerentes à Gerência Ambiental da Companhia; Atuar na implantação de planos, programas e projetos da Companhia em interface com a área ambiental; Realizar visitas técnicas, identificar inconformidades e propor medidas mitigadoras para os impactos ambientais identificados; Monitorar as condições ambientais, sanitárias e fito-sanitárias dos portos e terminais; Fiscalizar e acompanhar obras e serviços com interface na área ambiental realizados por pessoal próprio ou por empresa contratada; Fiscalizar áreas arrendadas pela CDP para verificação do cumprimento pelos arrendatários da legislação ambiental, sanitária e fito-sanitária; Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e sanitária das empresas prestadoras de serviços nos portos e terminais administradores pela Companhia; Elaborar, manter e atualizar bancos de dados referentes aos monitoramentos realizados pela CDP em suas unidades portuárias; Emitir relatórios e pareceres sobre temáticas relevantes inerentes a sua área de atuação; Elaborar ou auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades ambientais das unidades portuárias administradas pela Companhia; Acompanhar e criar procedimentos com interface na área ambiental para as unidades administradas pela CDP; Acompanhar as ações de emergências que comprometam o meio ambiente; Prestar assessoria técnica aos membros da Gerência Ambiental, as administrações dos portos e terminais; Participar, quando requisitado, de eventos pertinentes a sua área de atuação; Desempenhar suas atividades na forma da lei que regulamenta a profissão; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

TÉCNICO PORTUÁRIO - ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL

Realizar rotinas administrativas referentes à admissão e demissão, cadastros, folha de pagamento, emissão de documentos pessoais, treinamento e capacitação, movimentação de pessoal, controle e atualização da base de informações sobre benefícios e outros; Realizar atividades administrativas pertinentes à gestão e controle dos serviços gerais, transportes, patrimônio, abastecimento de veículos e vale alimentação; Gestão e controle das solicitações de passagens aéreas e diárias, via sistema; Fornecer apoio à normatização e padronização de processos; Controlar e manter os registros de validade dos instrumentos normativos; Realizar atividades relacionadas a: cotação de preços para contratação de serviços, organização de eventos institucionais, cobertura jornalística de eventos e divulgação de matérias visando à promoção portuária; Controle e gestão das certidões de regularidade fiscal da Companhia; Análise de contratos de fornecedores e conferência de documentos que acompanham as notas fiscais para pagamento; Cadastrar no sistema as notas fiscais de compra que serão pagas pela Companhia. Realizar rotinas referentes a registros, faturamentos, pagamentos, apropriações de gastos, custos, estoque, controle patrimonial, contratos, distribuição e utilização de suprimentos; Controlar a aquisição de materiais, máquinas, equipamentos, serviços e obras, realizando todos os registros necessários. Atuar junto a licitações fornecendo apoio técnico necessário. Conferir e controlar as cargas movimentadas, durante o seu recebimento e entrega nas instalações do porto; Alimentar o Sistema de Controle e Administração Portuária – SCAP com as informações pertinentes à carga movimentada; Realizar a pesagem das cargas registrando os dados necessários, conforme sistema utilizado nas respectivas balanças rodoviárias; Receber a documentação referente às cargas e conferir os dados apresentados na Autorização de Entrada – AE, na nota fiscal e, no ticket de pesagem; Coordenar e orientar a arrumação da mercadoria a ser armazenada; Conferir a carga manifestada e a descarregada, caso ocorram divergências e avarias, realizar registro; Registrar a informação da carga no sistema da Receita Federal para fins de parametrização; Consultar os sistemas da Receita Federal, para verificar se a carga encontra-se liberada ou não e posteriormente atualizar o status no SCAP; Fiscalizar as operações portuárias para que ocorram em ritmo normal ou por parâmetros definidos pela autoridade portuária; Alimentar os sistemas integrantes do Porto Sem Papel da Secretaria de Portos da Presidência da República – SEP; Alimentar, gerar e enviar os dados das operações ocorridas para o sistema gerenciado pela ANTAQ; Proceder a finalização dos processos das embarcações, executando no sistema SCAP os cálculos das taxas portuárias, para emissão da fatura; Auxiliar a administração da unidade portuária na elaboração de procedimentos operacionais; Acionar as turmas de amarração para as manobras de atracação e desatracação de navios; Fiscalizar a manobra de atracação/desatracação de navios confirmados, com elaboração de relatório; Elaborar, quando necessário, Termo de Avaria e Responsabilidade; Registrar diariamente, todas as ocorrências do porto: nome das embarcações atracadas, agentes responsáveis, tipo de operação, operador portuário, horário de atracação e desatracação, início e



fim da operação; Desenvolver atividades fora da área portuária, quando autorizado; Acompanhar, quando designado, as vistorias realizadas pelos órgãos intervenientes; Registrar qualquer irregularidade ocorrida durante a realização das operações portuárias e comunicar à chefia imediata; Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao emprego ou que possam surgir no decorrer dos serviços. Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

TÉCNICO PORTUÁRIO - MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO PORTUÁRIO

Realizar a instalação e manutenção de redes elétricas; Realizar a instalação de distribuição de alta e baixa tensão; Realizar reparos das redes de alta tensão, subestações, casas de força, e circuitos de distribuição de força; Efetuar a manutenção elétrica preventiva e/ou corretiva em equipamentos e instalações; Executar manobras e chaveamentos nas subestações das redes de geração, transmissão e distribuição; Efetuar manobras em painéis de distribuição de energia em subestações elétricas, observando disjuntores, banco de capacitores, chaves e demais componentes; Realizar limpeza de disjuntores, termostatos, chaves seletoras e outras peças de equipamentos e instalações elétricas operacionais; Realizar testes em: baterias, sistemas elétricos, redes de distribuição de energia, neste constatando, identificando e reparando os defeitos; isolamento de transformadores e demais componentes e realizar verificação do nível d'água em sistemas de arrefecimentos; Realizar acompanhamento dos trabalhos executados pelo Auxiliar Portuário: Assistente de Manutenção na verificação, reparo, instalação, manutenção e troca de equipamentos, iluminação e instalações elétricas; Manter limpo e em condições de uso os equipamentos, máquinas e locais de trabalho; Auxiliar na elaboração de parecer administrativo, no que tange à sua área de atuação; Elaborar relatórios das atividades desempenhadas; Elaborar relatórios de ocorrências de anomalias de sua área de atuação; Realizar, sob supervisão, do (a) gestor (a) imediato (a), o levantamento de informações solicitadas pela Auditoria Interna e /ou Externa; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços do setor.

TÉCNICO PORTUÁRIO - MEIO AMBIENTE

Prestar suporte e apoio técnico à equipe da gerência ambiental; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações voltadas para as atividades finalísticas; Realizar vistorias e levantamentos pertinentes à área ambiental, incluindo a fiscalização de obras e de arrendatários, permissionários e autorizados; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços do setor; Participar de reuniões e eventos os quais possuam vínculo com sua área de atuação; Acompanhar e monitorar as ações relacionadas ao meio ambiente: avaliação da qualidade da água, ações de controle das emissões atmosféricas, gerenciamento de resíduos sólidos, tratamento de efluentes e demais procedimentos; Interpretar resultados analíticos, elaborar relatórios e laudos técnicos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar, água e da poluição visual e sonora, quando necessário; Auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental, seguindo as normas técnicas em vigor; Identificar, caracterizar situações de riscos e aplicar métodos de eliminação ou redução de impactos ambientais; Registrar e comunicar a ocorrência de anomalia ambiental; Identificar os procedimentos de avaliação, estudo e elaboração de relatório de impacto ambiental (AIA/EIA/RIMA); Programar e atuar em atividades relacionadas a perícias e avaliações, valorações, cálculo de produção e produtividade, realizando vistorias, participando das medições e da elaboração de laudos; Participar de auditorias, inspeções e vistorias na sua área de atuação; Orientar e atuar na manutenção, prontidão e operacionalidade dos equipamentos para atendimento de acidentes ambientais; Orientar, fiscalizar e participar de programas de recuperação de áreas impactadas; Identificar as atividades produtivas geradoras de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos propondo soluções para o seu controle, bem como fazer as orientações pertinentes; Controlar a destinação, redução, reciclagem e reutilização de resíduos, propiciando o funcionamento adequado da coleta seletiva; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços do setor.

TÉCNICO PORTUÁRIO - PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Companhia; Elaborar trabalhos técnicos de acordo com a sua formação; Realizar atividades de verificação, preparação e operacionalização de equipamentos de informática, com a transferência de dados para sistemas automatizados; Transmitir conhecimentos fundamentais à realização das atividades relativas à sua área; Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de TI; Programar, acompanhar e



controlar a execução de serviços de TI e a alocação de recursos operacionais, conforme rotinas pré-definidas; Monitorar o ambiente de rede e executar as rotinas pré-estabelecidas de administração de ambiente de TI; Efetuar a implantação dos serviços de TI no ambiente produtivo, de acordo com os procedimentos e padrões definidos; Executar as rotinas de avaliação, de suporte e de entrega de serviços de TI; Operar, realizar testes e homologar recursos de redes, conforme requisitos pré-definidos; Executar procedimentos de segurança, pré-definidos, para ambiente de rede; Prestar suporte operacional aos usuários, relativo à utilização dos serviços de TI; Identificar e registrar necessidades de melhorias nos serviços de TI e na sua execução; Instalar, configurar, disponibilizar e customizar os recursos de rede, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos; Instalar, configurar e disponibilizar software, aplicativos e plataformas operacionais em rede local, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos; Efetuar o cadastramento e a habilitação de usuários quanto à utilização dos recursos de rede; Executar as rotinas de monitoramento do ambiente operacional, identificar e registrar os desvios e adotar os procedimentos de correção; Aplicar treinamentos aos usuários, relativos à utilização adequada dos serviços, conforme conteúdo pré-definido; Executar simulações de rotinas operacionais de serviços; Implantar processos de gestão de serviços, de acordo com procedimentos e padrões definidos; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de responsabilidade; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços do setor.

TÉCNICO PORTUÁRIO - SEGURANÇA DO TRABALHO

Inspecionar as áreas, as instalações e os equipamentos, observando as condições de segurança para determinar fatores e riscos de acidentes; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os empregados sobre normas de segurança combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; investigar acidentes, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; inspecionar os postos de combate a incêndio e recomendar a manutenção, a substituição, a modificação e a atualização de todo material de combate ao fogo, mantendo-o em condições de pronta utilização; realizar levantamentos para identificação de áreas de risco, recomendando as medidas preventivas necessárias; orientar a descontaminação do ambiente de trabalho, veículos, embarcações e aparelhos utilizados no manuseio de produtos insalubres; supervisionar as operações de expurgo, limpeza e descontaminação de células nos silos, a fim de liberar as áreas de gases tóxicos, explosivos e carburentes; fiscalizar as condições de higiene apresentadas em cantinas sediadas na faixa portuária, comunicando as irregularidades constatadas; executar croquis de instalações de combate a incêndio em edifícios ou dependências; recomendar a instalação de equipamentos de combate a incêndio nos locais apropriados; averiguar os relatórios de acidentes, com a finalidade de alterar procedimentos inseguros ou convocar empregados envolvidos para orientá-los quanto às medidas de prevenção de acidentes; preparar avisos e cartazes ilustrativos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; manter contatos com o serviço médico e social da Empresa ou de outra instituição, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; recomendar e colaborar na elaboração de normas e/ou instruções referentes à proteção e segurança do trabalho; auxiliar na confecção de estatísticas de acidentes; comparecer às reuniões das CIPA'S, na qualidade de membro efetivo, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar os sistemas existentes; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços; bem como realizar as demais atividades descritas na Portaria nº 3.275 de 21 de setembro de 1989 do Ministério do Trabalho; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços do setor.



ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
é portador(a) da(s) deficiência(s) _____,
Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s)
função(ões) _____.

Data: ____/____/____

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



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu _____, RG _____,
CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é
(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado e
possui (em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

CANDIDATO: _____ RENDA: _____

Demais membros do núcleo Familiar:

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

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

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de maio de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Companhia Docas do Pará, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de maio de 2019.

(assinatura do candidato, de próprio punho)

