



**SECRETARIA DE PORTOS
COMPANHIA DOCAS DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2012**

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, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste Edital.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes de cargos de provimento efetivo, e formação de cadastro reserva, em conformidade com o Anexo I deste edital, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da CDP, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargos ofertados, lotação, atividades, requisitos, nível de escolaridade exigido para investidura no cargo e o salário constam do anexo I que faz parte integrante deste Edital.

1.5. A carga horária de trabalho de cada cargo deste concurso é de 44 horas semanais, exceto a de Médico – Na área de Medicina do Trabalho que é 20h semanais.

1.6. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a serem aplicadas nos Municípios de Belém-PA e Santarém-PA;

b) Prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior, a serem aplicadas nos Municípios de Belém-PA e Santarém-PA;

b) Avaliação de títulos, de caráter classificatório, na forma do item 9 deste Edital, somente aos candidatos dos cargos de nível superior, não eliminado conforme subitens 8.1 e/ou 8.2 deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico pré admissional, sob a responsabilidade da CDP.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.7. 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;

2.8. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.1.1. Das vagas destinadas a cada cargo/lotação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% ficarão reservadas a **PcD**. A reserva para a primeira vaga inicia a partir da quinta vaga destinada a cada cargo/lotação, de cinco a vinte vagas por cargo/lotação somente uma será destinada a PcD. Para a reserva da **segunda vaga em diante**, quantidade de vagas restantes, será feito o seguinte

cálculo: 5% em cima do número de vagas de cada cargo/lotação, sendo este resultado arredondado para o primeiro número inteiro acima quando for maior que 1(um) e a casa decimal resultante for superior a zero, menos a vaga já reservada como primeira vaga.

3.2. Não se aplica o disposto do subitem anterior a cargo/lotação para os quais o número de vagas, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, seja inferior a 05 (cinco).

3.3. As **PcD** deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 5.1 deste Edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a este formulário o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99), e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada, à Comissão Executiva do Concurso da CDP . – FADESP (Documentos PcD), Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

3.4. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

3.5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

3.6. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial da CDP, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

3.7. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação da lista de **PcD**. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da CDP, o candidato será eliminado da lista do resultado final de **PcD**, permanecendo apenas na lista geral de resultado final de todos os candidatos.

3.8. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.9. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.10. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

4.1. O valor da taxa de inscrição, a ser paga pelo candidato, aos respectivos cargos é o seguinte:

- R\$ 50,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível médio;
- R\$ 50,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível superior;

4.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

4.3. Será isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar a condição de hipossuficiência econômica, ou seja, que **estiver inscrito no cadastro único para programas sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda nos termos do decreto nº 6135, de 26 de junho de 2007**. A isenção deverá ser solicitada, até o dia 28 de setembro de 2012, mediante requerimento específico (ANEXO IV), **com preenchimento obrigatoriamente do número do NIS** constante deste requerimento, a ser entregue na sede da FADESP (Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110) ou enviado via Correios por carta registrada a sede da FADESP. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição deverá realizar sua inscrição cadastral no concurso no site da FADESP (www.fadesp.org.br) da mesma forma dos demais candidatos do concurso. O resultado com a relação dos candidatos contemplados com esta isenção de taxa será divulgada no site da FADESP (www.fadesp.org.br) no dia 01 de outubro de 2012, tendo o candidato não contemplado com a isenção prazo de dois dias úteis para recorrer deste resultado conforme item 12 deste Edital e prazo final até o dia 23 de outubro de 2012 para pagar o seu boleto bancário caso não seja contemplado com esta isenção de taxa de inscrição e deseje ainda participar deste concurso.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre **16h do dia 13 de setembro de 2012 até às 23h59 do dia 22 de outubro de 2012(horário de Belém-PA)**.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/lotação para o qual deseja inscrever-se, observada a oferta de cargos/lotação do quadro constante do anexo I deste edital, bem como a cidade em que quer realizar suas provas. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida a sua alteração no que se refere à opção de cargo/lotação para o qual se inscreveu e cidade de escolha para realização das provas.

- 5.3. A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora;
- 5.4. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).
- 5.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o **dia 23 de outubro de 2012**.
- 5.6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.
- 5.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário, a Fadesp.
- 5.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização das provas no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, **no período de 29 de outubro a 01 de novembro de 2012. Neste mesmo período o candidato poderá realizar ajustes em seus dados, com exceção do cargo/lotação, condição de PcD e local de realização das provas.** Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.
- 5.9. A apresentação do original do documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. 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 brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 5.10. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 5.11. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 5.12. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 5.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 5.14. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas na data prevista de **11 de novembro de 2012, das 14h30 às 18h30 (horário local)**.

6.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

6.2.1. Cargos de Nível Superior

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Noções de Informática	05
	Legislação	05
	Conhecimentos Específicos	20
TOTAL		40

6.2.2. Cargo de Nível Médio

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Noções de Informática	05
	Legislação	05
	Conhecimentos Específicos	20
TOTAL		40

6.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo II deste Edital.

6.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato.

6.5. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

6.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

6.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.10. **No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 5.9 deste edital.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

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

6.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

6.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

6.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e acessórios de chapelaria. Se for o caso, o candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.18. Não haverá sob hipótese alguma:

6.18.1. prova de segunda chamada;

6.18.2. revisão de provas;

6.18.3. vista de qualquer uma das provas.

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

6.20. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

6.21. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

6.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

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

6.24. A FAEESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.25. A FAEESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

6.26. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador,

máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro e etc;

- b) no ambiente de provas estiver portando armas;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
- e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o boletim de questões;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

6.28. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.30. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) segundo o subitem 3.1 deste Edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

6.31. Em caráter excepcional serão realizadas provas em hospitais nas cidades de Belém-PA e Santarém-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

6.32. O não comparecimento as provas implicará a eliminação automática do candidato.

6.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

6.34. O candidato deverá devolver no dia das provas, o formulário específico de redação (cargos de nível superior), o cartão-resposta e o boletim de questões, recebidos. **As matrizes das provas objetivas/redação estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 5.8 deste Edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.**

6.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7. DA PROVA DE REDAÇÃO

7.1. A prova de redação será aplicada no dia **11 de novembro de 2012**, somente aos cargos de nível superior, das 14h30 às 18h30(horário local). Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

7.2. A prova de redação valerá 10(pontos) pontos no total. Na prova de redação será avaliado: fidelidade ao tema/comando, objetividade, clareza, sequencia lógica de pensamento e utilização correta das normas gramaticais, conforme especificados no anexo II deste Edital.

7.3. O candidato deverá fazer a prova de redação no formulário específico, obedecendo ao limite mínimo de 20 linhas e máximo de 30 linhas para escrever sua redação, utilizando caneta de tinta preta ou azul, esferográfica.

7.4. As provas de redação que descumprirem o estabelecido no subitem anterior não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota ZERO.

7.5. O formulário específico da redação será o único documento considerado para a correção desta prova. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito de correção pela banca examinadora.

7.6. O formulário específico da redação é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O formulário específico da redação só será substituído em caso de erro de impressão do mesmo.

7.7. Só serão corrigidas as redações dos candidatos que não forem eliminados conforme subitens 8.1 deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO A PROVA DE TÍTULOS

8.1. Será eliminado do concurso, o candidato que não obtiver o total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do número de questões da prova objetiva, bem como os faltosos.

8.2. Será eliminado do concurso o candidato de cargo de nível superior que não obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de redação.

8.3. Serão convocados para a avaliação de títulos somente os candidatos de cargos de nível superior, não eliminados conforme subitem 8.1 e/ou 8.2 deste Edital.

9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Os candidatos de cargos de nível superior, considerados aptos à avaliação de títulos conforme subitem 7.4 deste Edital, serão convocados em edital específico para esse fim, publicado o aviso no Diário Oficial da União e relacionados no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>). Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e, enviá-lo por carta registrada juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 9.8 deste Edital, à Comissão Executiva do Concurso da CDP (Documentos Prova Títulos), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no prazo, data de postagem no correio, estabelecidos no Edital de convocação para a prova de títulos.

9.1.1. O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

9.2. A avaliação de títulos valerá 5,00(cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do aviso do Edital específico previsto no subitem 9.1 no Diário Oficial da União. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

9.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 9.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Doutorado na área em que concorre	1,50	1,50
B	Mestrado na área em que concorre	1,00	1,00
C	Especialização na área em que concorre	0,75	0,75
D	Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada na área a que concorre.	0,15 por ano	1,50
E	Aprovação em concurso público na área a que concorre	0,25	0,25

9.5. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.6. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.

9.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

9.8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.8.1. Curso de pós-graduação em nível de **doutorado** ou de **mestrado, na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- b) certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, **obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- c) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

9.8.2. **Curso de Especialização na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- a) Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,
- b) Certificado ou declaração de conclusão de curso e respectiva aprovação, com a carga horária, **obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar**, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- c) Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

9.8.3. **Na Atividade Profissional na área a que concorre**, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional após a conclusão do curso de graduação do cargo a que concorre, comprovado **através de cópia autenticada em cartório do diploma**, pré-requisito para o cargo, ou de uma **declaração original ou cópia autenticada em cartório devidamente acompanhada do histórico escolar**, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina esta declaração.

a) **No caso de atividade na iniciativa privada** apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

b) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público)** apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar o reconhecimento em cartório da assinatura da pessoa que assina o documento.

c) **No caso de atividade de serviço prestado como autônomo** apresentar cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, acrescido de declaração do contratante com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou, apresentação de cópias autenticadas em cartório de todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado.

d) **No caso de sócio de firma e/ou pessoa jurídica**, deverá o candidato apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social da mesma, registrado na junta comercial respectiva, ou quando for o caso no respectivo conselho de classe, que comprove claramente sua participação na mesma. Inclusive nos documentos apresentados deve ficar claro em que data foi efetivada a sua inclusão na respectiva firma e/ou pessoa jurídica.

9.8.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 9.8.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço, na soma geral de contagem de tempo. Serão pontuados somente períodos que comprovem um tempo contínuo igual a um número inteiro de anos de atividades, sendo as frações de anos de cada documento desconsiderados para efeito de contagem de tempo de atividade profissional.

9.8.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 9.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

9.8.6. **A Aprovação em Concurso Público na área a que concorre** deverá ser comprovada, conforme a seguir:

- a) Original ou cópia autenticada em cartório de Certidão expedida pelo órgão de pessoal da Instituição pública a que o candidato prestou concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou
- b) Original ou cópia autenticada em cartório de Certificado do órgão contratado para executar o concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,
- c) Cópia autenticada em cartório da publicação impressa de Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet de Diário Oficial devidamente identificado o endereço eletrônico correspondente para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora da FAPESP, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação, com identificação clara do candidato;
- d) Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção

simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos/lotação no serviço público.

9.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.10. Cada título será considerado uma única vez.

9.11. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.2 deste Edital.

9.12. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

9.13. Será publicado o aviso de Edital no Diário Oficial da União, e íntegra deste Edital relacionado os candidatos no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>) com o resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 12 deste Edital.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A nota final no concurso será à soma das notas obtidas nas provas objetivas. Para os cargos de nível superior, será, também, somada a pontuação obtida na prova de redação e avaliação de títulos para totalizar a nota final.

10.2. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 11.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate, na nota final, terá preferência o candidato, conforme ordem das alíneas a seguir:

a) for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de conhecimentos específicos;

c) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de legislação;

d) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de língua portuguesa;

e) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de matemática, quando for o caso;

f) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de noções de informática;

g) For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Serão admitidos recursos quanto ao resultado da isenção da taxa de inscrição, gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas, resultado da prova de redação, resultado da Prova de Títulos e do resultado final do Concurso Público.

12.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

12.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.4. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será(ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.

12.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 12.2, com indicação do nome do candidato, n° do documento de identidade, n° de sua inscrição e assinatura, conforme o modelo constante no Anexo III deste Edital.

12.6. Todos os recursos deverão ser passados por FAX (91) 4005-7433 à Comissão Executiva do Concurso Público, na FADESP, no horário de 9h às 17h.

12.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

12.8. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.9. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União, bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.

13.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.

13.4. O resultado final do Concurso Público será homologado pela CDP, publicado no Diário Oficial da União, bem como publicado no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, que permanecerá durante todo o prazo de validade do concurso.

13.5. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado ou aprovado deverá manter atualizado seu endereço perante a CDP. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.6. Os candidatos classificados para o cargo de Assistente Administrativo I somente poderão ser convocados para admissão, a partir do dia 7 de janeiro de 2013, depois de encerrada a vigência do Concurso Público Nº 01/2008/CDP.

13.7. Por necessidade da Companhia Docas do Pará, o empregado a ser contratado através deste concurso, poderá ser transferido para quaisquer umas das unidades portuárias administradas por esta Companhia, as quais estão localizadas em: Vila do Conde/Barcarena, Belém (Porto de Belém, Terminal de Miramar, Terminal de Outeiro e Prédio Sede), Santarém, Itaituba, Óbidos e Altamira.

13.8. A FADESP e a CDP não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

13.9. A FADESP e a CDP não aprovam, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e a CDP.

13.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Belém (PA), 31 de Agosto de 2012

Carlos J. Ponciano da Silva
Diretor Presidente da CDP

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO – Edital Nº 001/2012 -TABELA DE CARGOS

NÍVEL MÉDIO					
Nº	CARGO	REQUISITOS	ATIVIDADES	Nº DE VAGAS	SALÁRIO
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar tarefas, de média complexidade, de natureza administrativa, relativas a controle, digitação de documentos em geral, arquivamento, elaboração de relatórios e outras atividades inerentes ao cargo, nas áreas de pessoal, recursos humanos, compras, financeira, patrimonial, serviços gerais, contabilidade, secretaria, operacional e demais áreas da Companhia.	Cadastro de reserva - Belém, Vila do Conde/ Barcarena e Santarém	R\$ 1.047,58
02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO I	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico na área de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e estar em dia com as obrigações legais junto ao órgão de classe.	prestar primeiros socorros; providenciar e acompanhar a remoção de pacientes acidentados ou doentes ao hospital ou a sua residência; registrar os acidentes ocorridos, realizando levantamento mensal, para fins estatísticos; ministrar os medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, cutânea e intradérmica, utilizando instrumental esterilizado; fazer curativos em pacientes portadores de ferimentos, desinfetando o local afetado, aplicando pomadas e medicamentos, segundo prescrição médica; preparar pacientes para consultas e exames, pesando, verificando pressão arterial e temperatura e colocando-os em posição para exame, quando necessário; anotar nos prontuários todos os cuidados e serviços prestados aos pacientes; aplicar raios ultravioleta e infravermelho, de acordo com a prescrição médica; fazer nebulização em pacientes; preparar materiais e instrumentais cirúrgicos, lavando esterilizando, empacotando-os e etiquetando-os; aplicar vacinas diversas, como Sabin, Tríplice, antivariólica, antitífica e outras; atender às solicitações de medicamentos autorizadas pelo médico do trabalho; controlar o consumo de medicamentos, solicitando seu ressurgimento; orientar e acompanhar os serviços de higienização do consultório; separar e preparar rol de roupas utilizada no consultório e na sala de curativo, providenciando sua remessa para alavanderia; participar das reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.	Cadastro de reserva (Vila do Conde/ Barcarena, Belém e Santarém)	R\$ 1.244,99

03	CONFERENTE DE CAPATAZIA I	certificado, devidamente registrado, de Conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	conferir e controlar as mercadorias movimentadas no porto, acompanhando o recebimento ou a entrega para os armazéns, pátios, veículos, terminais e reservatórios, utilizando-se de coletores de dados para a alimentação do Sistema de Controle em Administração Portuária; coordenar e supervisionar a arrumação de mercadoria a ser armazenada; apurar divergências entre a carga manifestada e a descarregada; prestar informações necessárias à emissão de faturas relativas aos serviços prestados aos usuários; auxiliar, quando necessário, no desenvolvimento das atividades administrativas nos armazéns; desenvolver as atividades próprias do cargo, em casos excepcionais, fora da área portuária; coibir a interferência de pessoas estranhas à administração portuária nos serviços que lhe estão afetos; receber a documentação apresentada pelos despachantes, exportadores, carreteiros ou pessoas credenciadas; conferir os dados apresentados na Autorização de Entrada – AE, na nota fiscal e, se for o caso, no ticket de pesagem; utilizar os coletores de dados para a verificação da situação das autorizações de entradas com o intuito de gerar e imprimir etiquetas de cada lote de mercadorias, separando as etiquetas impressas, colocando-as uma no lote de mercadorias, outra na Autorização de Entrada e endereçamento da carga, para facilitar o monitoramento da operação; gerar autorização de saída de carga, assim como efetuar os demais procedimentos necessários à efetivação; processar o recebimento e saída de cargas soltas e de contêineres, conferindo suas quantidades, seus selos, sua localização, seu registro e demais demandas; participar das vistorias realizadas pelas autoridades alfandegárias e órgãos intervenientes; executar serviço de pesagem de carga em balança; apoiar a Administração com relação fiscalização do uso de EPI(s) de todos os usuários internos a área do porto, assim como, as demandas de meio ambiente; conferência documental antes, durante e após o embarque, com intuito de fechamento do processo; análise física e conferência documental das cargas entradas no porto; tomar as providências devidas a quaisquer divergências nas cargas entradas, seus lacres, invólucros, etc.; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer dos serviços.	Cadastro reserva (Vila do Conde/ Barcarena, Belém e Santarém)	R\$ 1.167,90
----	----------------------------------	---	--	---	--------------

04	FIEL DE ARMAZÉM I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar as operações de armazenamento e de entrega de cargas movimentada pelo porto; acompanhar as vistorias efetuadas nas mercadorias depositadas nos armazéns e nas cargas avariadas, verificando a separação e a pesagem, e lavrando o respectivo termo; orientar a distribuição das cargas nos locais de armazenagem, de modo a facilitar a sua identificação e transporte; controlar o cumprimento da programação de atendimento dos serviços e dos prazos de armazenagem das cargas; fiscalizar a documentação referente ao embarque de mercadorias em trânsito, armazenadas e/ou depositadas para posterior desembarque; fornecer ao setor competente os dados necessários a cobrança dos serviços prestados; acompanhar a conferência de mercadorias a desembaraço pela Delegacia da Receita Federal; acompanhar a Receita Federal na fiscalização de documentos e/ou de cargas a serem importadas/exportadas; fornecer aos agentes de empresas de navegação os recibos relativos às mercadorias embarcadas e descarregadas; fiscalizar os serviços de: lançamentos e anotações em documentos de controle de cargas; desembaraço aduaneiro das Declarações de Importação; controle e designação de pessoal para operação; manter atualizados todos os controles de entrada e saída de cargas; realizar leitura e análise de documentos pertinentes à operação; autorizar embarque/descarga das cargas liberadas; alimentar/informar sistemas de controle da Receita Federal e da Companhia; atender as solicitações oriundas dos órgãos de fiscalização que atuam nos portos organizados; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.	01 vaga Santarém e Cadastro reserva (Vila do Conde/ Barcarena, Belém)	R\$ 1.513,76
05	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e	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	Cadastro reserva – Belém, Vila do Conde/ Barcarena e Santarém.	R\$ 1.364,19

		Emprego.	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.		
--	--	----------	--	--	--

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	REQUISITOS	ATIVIDADES	Nº DE VAGAS	SALÁRIO
01	ADMINISTRADOR I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	Realizar, sob supervisão direta, levantamento de dados, pesquisas e análises, a fim de elaborar projetos e planos de ação nas áreas de Administração de Recursos Humanos, Treinamento e Desenvolvimento, Administração Financeira, Administração de Material e/ou outras áreas próprias da profissão; colaborar nas atividades de avaliação de desempenho, recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal; participar da execução das atividades ligadas à classificação, análise, especificação e avaliação de cargos; realizar, sob supervisão pesquisas salariais; participar de estudos e pesquisas da atividade orçamentária; estudar e propor métodos de simplificação e racionalização de rotinas de trabalho; assistir nas análises e cálculos para a	Cadastro de reserva – Belém.	R\$ 2.142,12

			determinação das necessidades de mão de obra, materiais e equipamentos; elaborar especificações e participar da padronização de material; emitir pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividades, analisando relatórios, normas, regulamentos e outros instrumentos pertinentes; participar das atividades de auditoria nas áreas de Pessoal, Material e Patrimônio; desempenhar na forma da lei que regulamenta a profissão, outras tarefas de natureza similar.		
02	ADVOGADO I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	elaborar, sob supervisão direta, normas, instruções e editais sobre assuntos que envolvam técnicas jurídicas, dentro da sua área específica de atuação; redigir documentos jurídicos simples, pareceres, minutas e informações em assuntos referentes à Direito Administrativo, Civil, Constitucional, Tributário, Comercial e Trabalhista aplicando a legislação, a forma e a terminologia adequada ao assunto em questão; acompanhar, junto aos órgãos judiciários e repartições públicas em geral, os processos que a CDP esteja movendo ou sendo citada; emitir pareceres; minutar instrumentos, contratos, termos de ajustes, aditivos, bem como os demais instrumentos legais que abranjam interesses bilaterais; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.	02 vagas - Belém.	R\$ 2.142,12
03	ANALISTA DE SISTEMA I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Sistema de Informação e áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; e prestar suporte técnico e consultoria, relativos à segurança dos serviços de rede; analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; elicitar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas; elaborar projeto lógico e físico de	01 vaga - Belém.	R\$ 2.142,12

			dados e de sistemas; definir a arquitetura de softwares e de sistemas; especificar unidades de implementação de software; homologar o sistema junto ao cliente; implantar sistemas; elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados; selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; especificar a manutenção de softwares e de sistemas; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados e definir medidas corretivas; planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.		
04	ARQUITETO I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	realizar, sob supervisão direta, projetos arquitetônicos de obras civis e de instalações relativamente simples; orientar a execução de desenhos arquitetônicos, no que diz respeito à estética e ao aproveitamento de espaço; efetuar avaliações, vistorias, perícias e levantamentos de obras; atender às solicitações dos diversos órgãos da empresa para orientação na estética e no aproveitamento do espaço físico; emitir pareceres em matéria relativamente simples de sua especialidade; elaborar relatórios de execução de obras arquitetônicas e urbanistas; desempenhar, fiscalizar, dirigir e executar obras e serviços técnicos de arquitetura; elaborar: estudos, análises e orçamentos de construção; cronogramas e relatórios de execução de obras arquitetônicas e urbanísticas; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.	Cadastro Reserva – Belém .	R\$ 2.142,12
05	ASSISTENTE SOCIAL I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto	elaborar, sob supervisão direta, planos de ação rotineiros, na área de Assistência Social; propor medidas, no âmbito do bem-estar social e desenvolvimento pessoal, para beneficiar os empregados; implantar programas de Assistência Social, executando todas as medidas pertinentes ao seu funcionamento; efetuar levantamentos e avaliações sócio-econômicas dos empregados para a concessão de benefícios; realizar entrevistas, estudos de casos e participar do tratamento psicossocial de empregados com as seguintes deficiências: problemas familiares, desavenças conjugais, dificuldades de relacionamento casal/filhos, orientação econômica e pensão alimentícia, problemas de saúde, doenças mentais,	Cadastro Reserva – Belém .	R\$ 1.770,24

		aquele órgão.	emocionais e cardiológicas, alcoolismo e acidentes de trabalho; elaborar relatórios sobre os trabalhos executados; supervisionar a execução de convênios com médicos, hospitais, farmácias, óticas e outros; atender e orientar familiares de empregados falecidos, orientando-os no que se refere a pecúlios, benefícios, seguro, pensões e outros; participar como instrutor de treinamento, em colaboração com a área de Desenvolvimento de Pessoal; assessorar a CIPA, fornecendo informações sobre o perfil psicossocial de empregados propensos a acidentes; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.		
06	BIÓLOGO I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, bacharelado em Biologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	No exercício de suas atribuições e funções específicas, deverá supervisionar, orientar, planejar, desenvolver, fiscalizar, coordenar e executar, conforme sua categoria profissional, os serviços, estudos, pesquisas, projetos e análises para o desenvolvimento e melhoramento das atividades da área de atuação.	Cadastro reserva (Belém, Vila do Conde/ Barcarena e Santarém)	R\$ 2.142,12
07	CONTADOR I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão, com base na legislação em vigor.	efetuar a classificação e a escrituração dos fatos patrimoniais e suas variações, por quaisquer métodos, técnicas ou processos, inclusive computação eletrônica; realizar o controle de formalização guarda, manutenção de lucros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; realizar a elaboração e a revisão de balancetes e demonstrações de movimento por conta ou grupo de contas, de forma analítica e sintética; efetuar o levantamento e a elaboração de balanços para quaisquer finalidades, tais como: patrimoniais, de resultados, de origem e aplicação, de fundos, financeiros e outros (nos termos da Lei n.º 6.404/76); analisar balanços, comportamento das receitas, de desempenho, determinação de capacidade econômico-financeira, bem como estudo sobre a destinação do resultado; efetuar a conciliação de contas, composição de saldos, organização dos processos de prestação de contas; realizar o preenchimento e a remessa de informativos eletrônicos, obrigatórios e/ou acessórios, tais como: Declaração de Ajustes Anual – DIPS, DACON e PERDCOMP; participar de auditorias de natureza contábil, financeira e/ou outras afins;	01 vaga - Belém.	R\$ 2.142,12

			executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.		
08	ENGENHEIRO I – NA ÁREA AMBIENTAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária e Ambiental ou Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe correspondente.	Atuar no planejamento das atividades inerentes a Gerência Ambiental da CDP; atuar na implantação de planos, programas e projetos da CDP em interface com a área ambiental; realizar vistorias técnicas, identificar desconformidades 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 a legalização ambiental e sanitária das empresas prestadoras de serviços nos portos e terminais administrados pela CDP; elaborar, manter e atualizar bancos de dados referentes aos monitoramentos realizados pela CDP em suas unidades portuárias; emitir relatórios e pareceres sobre temáticas inerentes a sua área de atuação; elaborar ou auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades ambientais das unidades portuárias administradas pela CDP; supervisionar e criar procedimentos com interface na área ambiental para as unidades portuárias administradas pela CDP; acompanhar as ações de emergência 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 na forma da lei que regulamenta a profissão, outras tarefas de natureza similar e que seja inerente a área de atuação.	Cadastro reserva (Belém, Vila do Conde/ Barcarena e Santarém.)	R\$ 2.142,12
09	ENGENHEIRO I – NA MODALIDADE CIVIL	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	elaborar, sob supervisão, projetos de engenharia civil; participar da programação, inspeção, controle e acompanhamento de obras em portos, barragens, diques e vias navegáveis; participar da elaboração de projetos para restauração e/ou construção de muros, quebra-mares, espigões e demais estruturas marítimas de proteção e abrigo; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros de obras; desenvolver, sob supervisão, estudos hidráulicos e sedimentológicos em estuários, para fins de construção de melhorias de portos no seu interior; elaborar, sob supervisão, projetos de terminais especializados, complexos portuários e vias navegáveis, inclusive seus sistemas operacionais e planos de expansão; estudar as condições de operação de terminais especializados, complexos portuários e vias navegáveis, participando da elaboração de diagnósticos e de projetos de	05 vagas (Belém) e Cadastro Reserva (Vila do Conde/ Barcarena).	R\$ 2.142,12

			melhorias nos diversos sistemas operacionais; acompanhar a programação e o andamento das operações portuárias; acompanhar as atividades de exploração de portos e vias navegáveis, inclusive seu aspecto comercial e custos operacionais; participar da definição de características operacionais de equipamentos e instalações fixas, assim como da elaboração dos respectivos projetos de engenharia; arrendamento e locação de áreas, equipamentos e instalações fixas, assim como a aplicação da mão-de-obra operacional; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.		
10	ENGENHEIRO I – NA MODALIDADE DE ELETRICIDADE	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	Elaborar e executar projetos de engenharia elétrica; projetar equipamentos e instalações preparando os desenhos e especificações; acompanhar os trabalhos concernentes à operação, conservação e reparo das instalações e equipamentos eletro-eletrônicos; elaborar manuais técnicos de utilização e manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos; manter atualizados arquivos técnicos de equipamentos, acessórios e materiais; acompanhar e executar os trabalhos de inspeção e levantamento de dados de sistemas elétricos instalados; testes de materiais de equipamentos elétricos, inclusive sistema de automação e controle; teste de campo para funcionamento integrado de sistemas de potência, automação e controle; realizar manobras, chaveamentos e ligações em subestações, redes aéreas e subterrâneas, cabines de medição e de equipamentos elétricos em geral; revisão de equipamentos, aparelhos e instrumentos eletro-eletrônicos; substituição, instalação e reparos em componentes de equipamentos, aparelhos e instrumentos eletro-eletrônicos; estudar, sugerir ou determinar modificações em projetos, instalações ou equipamentos elétricos e eletrônicos; definir características de equipamentos a serem utilizados na Companhia; especificar procedimentos para a aceitação de equipamentos; acompanhar o desenvolvimento tecnológico no ramo da engenharia elétrica e eletrônica; supervisionar e coordenar os trabalhos de montagem, operação e manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos eletro-eletrônicos; garantir a instalação e funcionamento dos sistemas elétricos de distribuição de energia elétrica conforme as normas regulamentadoras do país; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.	1 vaga (Belém) e Cadastro Reserva (Vila do Conde/ Barcarena).	R\$ 2.142,12

11	ENGENHEIRO I – NA MODALIDADE MECÂNICA	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.	estudar requisitos operacionais para instalação de equipamentos mecânicos; coordenar, supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das tarefas de seleção, fabricação, inspeção, montagem operação e/ou manutenção de equipamentos portuários e hidroviários; coordenar, elaborar e executar projetos de desenvolvimento de equipamentos, bem como, projetos de sistemas de manutenção portuária; analisar as necessidades de manutenção preventiva e/ou corretiva, métodos de trabalho e outras exigências, com base em especificações técnicas; planejar, programar, organizar, controlar e elaborar projetos técnicos de Engenharia Mecânica; especificar equipamentos a serem adquiridos e participar de licitação; orientar os trabalhos de montagem, operação e manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos mecânicos; desenvolver pesquisas técnico-científicas objetivando o aprimoramento das atividades ligadas à construção e exploração dos portos e vias navegáveis; coordenar projetos de grande significação para a empresa, relacionados com o seu campo de atividade; prestar assessoramento técnico na execução de trabalhos de alta relevância e responsabilidade, pertinentes à sua área de formação ou experiência profissional; conduzir estudos e definir diretrizes, planos, programas, metas e critérios de execução nos trabalhos específicos, inerentes ao seu ramo de atividade; elaborar programas de treinamento na sua área de atuação; redigir textos e relatórios técnicos bem como informar e dar pareceres em processos que abordem assuntos complexos de sua especialidade; elaborar termos de referência, orçamentos sintéticos e analíticos (composições de preço unitário), cronogramas e demais peças técnicas necessárias para a efetivação de um processo licitatório; acompanhar e atuar junto aos órgãos intervenientes na operação portuária e nos trabalhos técnicos relativos à área portuária, com ênfase nos órgãos ambientais e de patrimônio; auxiliar e acompanhar a elaboração de programas de saúde e meio ambiente; avaliar e inspecionar equipamentos, máquinas e tubulações de água, combustíveis e gases; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.	01 vaga (Belém) e Cadastro Reserva (Vila do Conde/Barcarena).	R\$ 2.142,12
12	MÉDICO I - NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de	inspecionar os locais de trabalhos, identificando e diagnosticando o grau de insalubridade e/ou periculosidade; proceder vistoria e análise dos locais em que forem constatados acidentes de trabalho; realizar trabalhos de prevenção contra doenças contagiosas, através de vacinação; emitir pareceres em assuntos	Cadastro reserva – Belém.	R\$ 1.946,49

		<p>ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido do curso de especialização em Medicina do Trabalho reconhecido pelo MEC, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.</p>	<p>afetos à área de medicina do trabalho; planejar, programar e executar planos de proteção à saúde dos empregados; estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar sua aplicação; 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, para obter a redução de absenteísmo e a melhor utilização da mão-de-obra; 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; 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 acidentes do trabalho; participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; participar da inspeção das instalações destinadas ao bem-estar dos empregados; emitir laudos e pareceres em assuntos de sua especialidade; avaliar, juntamente com outros profissionais, as condições de segurança, visitando periodicamente locais de trabalho para sugerir à Direção da Empresa 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 acidentes do 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 bem-estar dos empregados; participar de Congressos médicos ou de Prevenção de Acidentes, e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional representando a empresa; avaliar os programas de assistência vigentes, sugerindo modificações ditadas por fatores técnicos, estatísticos, administrativos ou sociais; manter intercâmbio com as autoridades governamentais e empresariais</p>		
--	--	--	--	--	--

			ligadas à medicina do trabalho.		
13	PSICÓLOGO I	diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no conselho de classe correspondente e estar em dia com as obrigações legais junto aquele órgão.	exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, tais como: recrutamento, seleção, orientação, aconselhamento e treinamento profissional, realizando a identificação e a análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, bem como entrevistas, sondagem de aptidões de capacidade profissional, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal para assegurar à Empresa, ou onde quer que se dêem as relações laborais, aquisição de pessoal dotado das habilidades necessárias e ao indivíduo mais satisfação no trabalho; desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à orientação e ao treinamento, bem como análise de ocupações e profissiográficas e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc.; possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos, tais como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação profissional e promover, em consequência, a auto-realização no trabalho; participar de programas e/ou atividades na área da saúde e segurança de trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais para proporcionar melhores condições ao trabalhador; atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais para facilitar processos de grupos e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer do serviço.	Cadastro reserva – Belém.	R\$1.946,49

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA DE REDAÇÃO

A prova de Redação tem como objetivo avaliar a competência textual do candidato por meio da produção de um texto escrito sobre um tema ainda a ser escolhido, dado o caráter sigiloso da prova.

O candidato deverá ser capaz de construir um texto que apresente:

1. fidelidade ao tema e ao comando,
2. organização/sequenciação coerente de ideias,
3. registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido,
4. domínio das regras de escrita e da norma culta.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	
1. Fidelidade ao tema e ao comando	<ul style="list-style-type: none">- estabelecer relações de sentido com o tema proposto;- estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados em exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando;- produzir um texto em concordância com o tipo textual solicitado;- usar adequadamente recursos relacionados às diferentes estruturas de tipos de textos.
2. Organização/sequenciação coerente de ideias	<ul style="list-style-type: none">- estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto;- sequenciar ideias coerentemente, usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos;- dispor coerentemente as ideias em parágrafos;- usar adequadamente elementos que assinalam a continuidade e a progressão de sentido;- evitar ambiguidades nos encadeamentos textuais;- dominar a correlação entre tempos e modos verbais;- empregar palavras com adequação (ausência de contradição, imprecisão e ambiguidade no uso das palavras).
3. Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido	<ul style="list-style-type: none">- escolher o registro de língua adequado ao gênero de escrita exigido;- empregar adequadamente as palavras quanto ao nível de formalidade do texto;- empregar adequadamente discurso direto e o indireto;- usar os níveis de linguagem, de acordo com o efeito de sentido que deseja produzir.
4. Domínio das regras de escrita e da norma culta	<ul style="list-style-type: none">- grafar corretamente as palavras;- separar corretamente sílabas na translineação;- pontuar adequadamente o texto;- assinalar corretamente a crase;- relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto,- construir enunciados estabelecendo a sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

PROVAS OBJETIVAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR)

1. Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário.
2. Gêneros e tipos de textos.
3. Coerência e coesão textual.
 - 3.1. Instrumentos de coesão textual.
 - 3.2. Valor semântico e emprego de conectivos.
4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos.

- 4.1. Emprego dos sinais de pontuação.
5. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo.
6. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras.
7. Flexão nominal de gênero e número.
8. Flexão verbal.
9. Valores da coordenação e da subordinação.
10. Sintaxe de concordância.
11. Sintaxe de regência.
- 11.1. Emprego do sinal indicativo da crase.
12. Sintaxe de colocação.
13. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.
14. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.
15. Níveis de língua e funções da linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR)

1. Conceitos básicos de hardware e software.
2. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades.
3. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão e Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
4. Conceitos básicos de ambiente Linux e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão e Pacote BrOffice.
5. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet.
6. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.
7. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Legislações Pertinentes à Área Portuária (Lei nº 8630 de 25 de fevereiro de 1993 - Capítulo I, Capítulo II e Capítulo VI), Nr-29, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR I

1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Processo e Modelos de Organização; 1.3. Liderança e Motivação; 1.4. Comunicação; 1.5. Controle; 1.6. Gestão de Projetos; 1.7. Ética e Responsabilidade Socioambiental.
2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; 2.3. Remuneração e Benefícios; 2.4. Treinamento e Desenvolvimento.
3. Administração de Materiais: 3.1. Armazenagem e Controle de Estoque; 3.2. Movimentação de Materiais; 3.3. Gestão de Suprimentos; 3.4. Distribuição de Materiais.
4. Administração Financeira: 4.1. Demonstrações Financeiras; 4.2. Fluxo de Caixa. 4.3. Planejamento Financeiro; 4.4. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; 4.5. Estágios das Despesas Públicas;
5. Organização e Métodos: 5.1. Departamentalização; 5.2. Estruturas Organizacionais; 5.3. Análise Administrativa; 5.4. Processos Empresariais; 5.5. Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização.
6. Administração de Marketing: 6.1. O composto de marketing; 6.2. Marketing Institucional; 6.3. Marketing e Responsabilidade Social. 6.4. Pesquisa de Marketing;
7. Orçamento Público: 7.1. Conceitos e princípios orçamentários; 7.2. Orçamento tradicional; 7.3. Orçamento de base zero; 7.4. Orçamento e desempenho; 7.5. Orçamento – programa; 7.6. Avaliação da execução orçamentária; 7.7. Orçamento na Constituição de 1988; 7.8. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
8. Princípios de economia em saúde: Análise de custo benefício; custo efetividade, custo utilidade e das conseqüências e efeitos na saúde.

ADVOGADO I

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
2. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies.

3. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública.
4. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve.
5. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos.
6. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública
7. Organização político – administrativa. Estados–Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios.
8. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Licitação. Improbidade Administrativa. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade.
9. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.
10. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias.
11. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
12. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/ Nacional.
13. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Atos administrativos. Conceito. Classificação. Elementos. Revogação e Anulação. Convalidação.
2. Organização administrativa brasileira. Administração direta e indireta.
3. Poderes administrativos. Vinculado. Discricionário. Regulamentar. Hierárquico. Disciplinar. De Polícia.
4. Contratos Administrativos. Elementos. Características. Formalização. Alteração. Espécies.
5. Licitação. Princípios. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.
6. Domínio Público. Bens Públicos. Espécies. Características. Afetação e Desafetação. Imprescritibilidade e Inalienabilidade.
7. Intervenção do Estado na propriedade privada. Desapropriação. Tipos Constitucionais. Procedimento expropriatório.
8. Serviços Públicos. Delegação. Concessão e Permissão.
9. Agência Reguladora. Agência Executiva. Organização Social. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.
10. Controle da Administração Pública. Administrativo. Legislativo. Judiciário. Controle Interno. Controle Externo.
11. Responsabilidade Objetiva do Estado. Fundamentos. Teorias. Ação regressiva.
12. Servidores públicos. Regimes jurídicos. Princípios constitucionais. Servidores da Administração indireta.

DIREITO CIVIL

1. Da Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração e interpretação. Revogação, derrogação e ab-rogação. Eficácia espacial e temporal: retroatividade e irretroatividade da lei.
2. A Lei de Introdução ao Código Civil. Direito adquirido.
3. Das pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência.
4. Dos fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé.
5. Dos bens. Classificação, Bem de família. Dos bens públicos.
6. Do ato ilícito e sua reparação. Da responsabilidade civil. Dano material e moral e sua reparação. Abuso de direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade.
7. Prescrição e decadência. Princípios gerais. Distinções. Prazos. Interrupção e suspensão da prescrição. Renúncia. Ação regressiva. Decretação *ex officio*.
8. Do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Cessão de créditos. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Da mora. Da inexecução das obrigações Pagamento e quitação. Lugar e tempo. Perdas e danos. Juros legais e convencionais.
9. Dos Contratos. Disposições Gerais. Conceito e função. A liberdade de contratar. O contrato dirigido e o contrato de adesão. O princípio da obrigatoriedade dos contratos. Extinção dos contratos. Causas: o distrato, resolução, rescisão e rescisão unilateral e bilateral. Inexecução voluntária. A força maior. Garantias reais e fidejussórias. Penhor. Hipoteca. Contratos típicos: compra e venda, troca, doação, locação de coisas, empréstimo, prestação de serviços, comodato, mútuo, depósito, seguro, fiança mandato, arrendamento mercantil (*leasing*) e alienação fiduciária em garantia.
10. Dos atos unilaterais. Pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

DIREITO MATERIAL E PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Contrato individual de trabalho. Modalidades. Contratos afins. Relação de trabalho. Elementos essenciais. Prova do contrato. Obrigações decorrentes do contrato. Nulidade do contrato. Alteração do contrato de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho.
2. O empregado. Empregado de confiança. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregado sócio. Diretor de sociedade anônima. Empregado e locatário. Trabalhadores excluídos da proteção legal.

- Relação de trabalho com o Estado. O Empregador. Empresa e estabelecimento. Entidade sem fins lucrativos e profissionais. O poder disciplinar do empregador. Regulamento interno da empresa. Consórcio econômico-financeiro. Sucessão de empregadores. Terceirização Trabalhista
3. Duração do trabalho. Horário e jornada de trabalho. Duração semanal do trabalho. Empregados excluídos do regime legal de duração do trabalho. Períodos de descanso: descanso semanal remunerado e férias. Regime especial de trabalho dos bancários.
 4. Remuneração e salário. Composição do salário. Comissões. Gratificação de Natal. Abonos. Diárias. Salário-utilidade. Pagamento do salário e mora salarial. Equiparação salarial e proteção do salário.
 5. Estabilidade. Reintegração. Falta grave. Inquérito judicial. Empregados excluídos da garantia da estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
 6. A Administração Pública e o direito do trabalho. O Estado como empregador. Autarquias. Empresas públicas. Sociedades de economia mista e fundações. Competência da Justiça do Trabalho: Emenda Constitucional nº45/2004.
 7. Dano Moral e Material na relação laboral.
 8. Convenção coletiva. Conceito e natureza. A convenção coletiva no direito brasileiro. Conteúdo e efeitos das convenções coletivas. Extinção das convenções.
 9. A greve no Direito Brasileiro.
 10. Processo coletivo do trabalho. Dissídios coletivos. Classificação. Natureza jurídica de sentença normativa. Eficácia normativa da sentença nos dissídios coletivos.
 11. Processo individual do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. As partes no processo individual do trabalho. O preposto. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição.
 12. Da ação de consignação em pagamento na Justiça do Trabalho.
 13. Tutela Antecipada e Tutela Cautelar no processo do trabalho.
 14. Audiência. Defesa direta e indireta. Revelia. Contestação. Reconvenção.
 15. Provas no Processo do Trabalho.
 16. Ação Rescisória e Mandado de Segurança no Processo do Trabalho.
 17. Ação Civil Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

1. Jurisdição e competência: Formas. Limites da jurisdição civil. Modificações da competência.
2. Ação: Conceito. Ação. Pretensão. Condições da ação.
3. Processo: Processo e procedimento. Formação. Extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais.
4. Sujeitos da relação processual: Partes. Litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo.
5. Pedido: Petição inicial – requisitos e vícios. Pedidos: determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido.
6. Resposta do réu: Contestação. Exceção. Objeção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa.
7. Exceções processuais: Incompetência. Reconvenção. Revelia.
8. Execução: Regras gerais. Provisória e definitiva. Embargos do devedor.
9. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença. Julgamento extra, ultra e citra petitem. Conceitos e limites da coisa julgada. Preclusão. Coisa julgada. Eficácia preclusiva.
10. Recurso em geral: Conceito. Pressupostos. Efeitos.

DIREITO COMERCIAL.

- 1 Sociedades comerciais: constituição, espécies e princípios gerais.
- 2 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada.
- 3 Sociedades por ações.
- 4 Títulos de crédito.
- 5 Sociedades de Economia Mista; Lei da Sociedade por Ações nº6.404/76.

DIREITO PENAL. 1 Crimes contra a Administração Pública.

EGISLAÇÕES RELACIONADAS À ÁREA PORTUÁRIA E AO TRANSPORTE AQUAVIÁRIO:

- 1 Lei 8.630/93
- 2 Lei nº 10.231/2001 que trata da criação da ANTAQ
- 3 Resoluções da ANTAQ: Resolução 2240/2011, Resolução 858/2007, Decreto Presidencial 6620/2008, Decreto 4391/2002, Lei 11.518/2

ANALISTA DE SISTEMA I

1. Conceitos Básicos de Computadores: hardware e software. Representação da informação. Códigos. Sistemas de Numeração. Modalidades de processamento “batch”, “offline”, “on line” e “real time”. Hardware. Componentes. Configuração. Placa-Mãe. Barramento. Onboard. Plug-and-play. Microprocessadores. Memória. Mídias e dispositivos para armazenamento de dados. Interfaces de entrada/saída. Software básico, aplicativos e utilitários. Conceitos básicos de sistemas operacionais. Multiprogramação e multiprocessamento. “Time sharing”. Escalonamento de tarefas. Multitarefa. Gerenciamento de memória. Memória Virtual. Paginação. Segmentação. Operação de microcomputadores. Ambientes Windows 2000/XP/2003/Vista e Linux. Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio). Segurança de equipamentos e de sistemas de informática. Backup. Vírus.

2. Algoritmos e Linguagens de Programação: Conceitos. Operadores. Variáveis. Constantes. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Portugol. Estruturas de Dados. Vetores e matrizes. Registros. Arquivos. Listas. Pilhas. Filas. Árvores. Implementação. Construção de algoritmos. Modularização. Subrotinas. Procedimentos. Funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e ordenação. Merge. Alocação estática e dinâmica de memória. Aplicações com estruturas de dados. Programa. Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Java. PHP. Programação Orientada a Objetos. Ferramentas: NetBeans e Eclipse.

3. Redes de Computadores, Internet e Web: Conceitos. Terminologia. WAN, LAN e MAN. Modem. Modulação. Arquitetura OSI/ISO. Arquitetura Cliente-Servidor. Tecnologias de redes locais. Topologias. Meios de Transmissão. Protocolos. Padrões Ethernet. Arquitetura TCP/IP. Telefonia IP. Máscaras de rede. FTP. Telnet. Correio Eletrônico. Segurança em redes e na Internet. HTML. JavaScript. PHP. ASP. XML. Servidores Web: Apache, Tomcat, IIS (Internet Information Server).

4. Estruturas de Arquivos e Bancos de Dados: Conceitos básicos. Características. Métodos de acesso. Alocação. Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Modelo Relacional, dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1a., 2a., 3a. e 4a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional. SQL. Interface Conectividade. Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Conceitos. Características. Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto. Objetos. Classes. Variáveis de instância. Métodos. Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. Tuning (ajuste) de Banco de Dados. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): arquitetura, integridade, concorrência, gerenciamento de transações. Backup/Restore de Banco de Dados. Replicação de Dados.

5. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de Projeto. Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. Ferramentas. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Modelos. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. Mini-especificações. Análise Essencial. Modelo Ambiental. Declaração de Objetivos. Interação com o usuário. Lista de Eventos. Tabela de Eventos e classificação. Modelo Comportamental. DFD Preliminar. DFD Particionado. DER ou MER. Dicionário de Dados. Depósitos de Dados. Mini-especificações (Português estruturado, Árvores de Decisão, Tabelas Lógicas e Pseudocódigo). Modelo de Controle. Ciclo de Vida. DTE. Experimentação e Prototipação. Análise de Pontos de Função. Projeto, Análise Orientada a Objeto. Conceitos. Características. Modelagem. UML. Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Ferramentas CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: monovalorados, compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. Engenharia e Qualidade de Software. Software – qualidades do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISO e CMM). Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. Arquitetura Cliente/Servidor. DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Gerência de Projetos.

ARQUITETO I

1. Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbanos.
2. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente urbano
3. Projetos físico-territoriais de universidades.
4. Legislação urbanística.
5. Princípios e técnicas para adequação e projeto das edificações e do espaço urbano às exigências bioclimáticas.
6. Projetação arquitetônica, particularmente no que se refere a Projetos de equipamentos hospitalares, educacionais e comerciais.
7. Sistemas estruturais e construtivos e instalações prediais; especificações de materiais construtivos, de revestimento e impermeabilização.
8. Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica.
9. Estudos de viabilidade financeira e orçamento de obras públicas.
10. Avaliação preliminar de impacto ambiental de intervenções arquitetônicas e urbanísticas.
11. Tópicos sobre conservação, preservação e/ou restauração de obras arquitetônicas e urbanísticas de interesse histórico-cultural.

ASSISTENTE SOCIAL I

1. Fundamentação Teórico-Methodológica do Serviço Social e suas diferentes matrizes;
2. Planejamento em Serviço Social;
3. Pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social;

4. Instrumental Técnico-operativo do serviço Social;
5. Ética em Serviço Social;
6. Políticas Sociais e Direitos Sociais;
7. Seguridade Social; Assistência, Saúde e Previdência Social;
8. A questão do Idoso;
9. O ECA e suas determinações para uma política de atenção à Criança e ao Adolescente;
10. Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor;
11. A LOAS;
12. O Sistema Único de Saúde (SUS);
13. Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
14. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos;
15. Movimentos Sociais, Populares e Comunitário;
16. O desenvolvimento de comunidade como estratégia de intervenção;
17. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência.

BIOLOGO I

1. NOÇÕES GERAIS DE MORFOFISIOLOGIA HUMANA. Organização morfofuncional e fisiológica dos sistemas: digestório, urinário, circulatório e hematopoiético. Tecidos básicos: epitelial e conjuntivo: propriamente dito e especializado (digestório, urinário, circulatório e hematopoiético).
2. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR. Bases moleculares da constituição celular. Estrutura e função dos componentes celulares. Formação e armazenamento de energia.
3. TOXICOLOGIA AMBIENTAL. Conceitos básico sobre contaminantes ambientais: definição, origens e tipos. Efeitos sobre plantas, animais e humanos. Biometabolismo: exposição, cinética, dinâmica e excreção. Toxicidade crônica: carcinogênese, teratogênese e mutagênese.
4. TOXICOLOGIA OCUPACIONAL. Introdução: conceitos e monitorização. Estudo toxicológico dos gases e vapores (monóxido de carbono). Estudo toxicológico dos compostos metemoglobinizantes e dos compostos derivados do íon cianeto. Estudo toxicológico dos hidrocarbonetos aromáticos. Estudo toxicológico dos metais: chumbo e mercúrio, de importância para a região amazônica.
5. BIOSSEGURANÇA. Boas práticas laboratoriais. Níveis de biossegurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de risco. Segurança química e biológica. Gerenciamento de resíduos perigosos. Tratamento de Resíduos industriais e de serviços de saúde.
6. BIOÉTICA. Origens, fundamentos e princípios. Comitês de ética em pesquisa com seres humanos. Bioética frente ao uso de células tronco e à transgenia.

CONTADOR I

1. Contabilidade Geral ou Financeira
 - 1.1 Estrutura Conceitual da Contabilidade, disponibilidades (caixa e equivalente de caixa), contas a receber, estoques, ativos especiais e despesas antecipadas, realizável à longo prazo (não circulante), instrumentos financeiros, investimentos (introdução e propriedade para investimentos), investimentos em coligadas e em controladas, ativo imobilizado, ativos intangíveis, passivo exigível : conceitos gerais, fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações, empréstimos, financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida, imposto sobre renda e contribuição social a pagar, provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, patrimônio líquido, contratos de construção, ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada, combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão, concessões, políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro e evento subsequente, demonstração do resultado do exercício e demonstração do resultado abrangente do exercício, custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados, benefícios a empregados, pagamento baseado em ações, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, transações entre partes relacionadas, consolidação das demonstrações contábeis.
 - 1.2 Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 19.41 Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, aprovada pela Resolução CFC nº 1.255/09.
 - 1.3 Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis.
 - 1.4 Contabilidade Tributária: Atividades financeiras do Estado, fontes do Direito, Tributos, Princípios Constitucionais Tributários, elementos fundamentais do Tributo, Normas antielisão, vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária, crédito tributário, renúncia fiscal, tributos diretos e indiretos, incentivos fiscais, PIS e COFINS cumulativos e não cumulativos. Forma de tributação das pessoas jurídicas, imposto de renda das pessoas físicas.
2. Auditoria
 - 2.1. Conceitos básicos de Auditoria, controle interno, papéis de trabalho, demonstrações financeiras a serem auditadas, planejamento de auditoria, parecer, relatório.
3. Contabilidade Pública
 - 3.1 .Lei nº 4.320/64 e legislação complementar, escrituração das operações típicas nos sistemas : orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.Receita pública, despesa pública, plano de contas na administração pública, Sistema Integrado de Administração para os Estados e municípios (SIAFEM) .Balanços Públicos : Balanço

Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais. Licitação: Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, pregão e convênios, tomada e prestação de contas, fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, Regimento Interno do TCE/PA Lei Complementar 101/00 Lei de Responsabilidade Fiscal.

4. Orçamento Público

4.1. Princípios Orçamentários, ciclos, etapas e fases do orçamento, créditos adicionais, descentralização de créditos orçamentários e financeiros, execução orçamentária e financeira.

ENGENHEIRO I – NA MODALIDADE CIVIL

1. Ciências Básicas da Engenharia Civil

1.1. Noções básicas da Resistência dos Materiais e Teoria das Estruturas;

1.2. Noções básicas de Mecânica dos Fluidos e Hidrologia;

1.3. Noções básicas da Mecânica dos Solos

2. Interpretação de Projetos de Obras Civis

2.1. Arquitetônicos;

2.2. Estruturais: Concreto, Aço e Madeira;

2.3. Laudos de Sondagens e Fundações;

2.4. Instalações Elétricas e Hidro-Sanitárias;

3. Materiais de Construção Civil

3.1. Características e Propriedades dos Principais Materiais de Construção Civil: Concreto, Aço, Madeira, Tijolo, Cimento, Areia, Vidro, etc.;

3.2. Determinação da Quantidade de Materiais Necessários para a execução de Obras Civis: Cimento, Tijolo, Telha, etc.;

3.3. Especificação de Materiais e Serviços.

4. Projeto e Execução de Obras Civis

4.1. Instalação de Canteiros de Obras;

4.2. Depósito e Armazenamento de Materiais;

4.3. Locação de Obras

4.4. Prospecção de Sub-Solo; Execução de Sondagens; Projeto e Execução de Fundações;

4.5. Projeto e Execução de Estruturas de Concreto Armado, Aço e Madeira;

4.6. Projeto e Execução de Instalações Elétricas e Hidro-Sanitárias;

4.7. Execução de Alvenarias, Rebocos e Revestimentos de Paredes;

4.8. Instalação de Esquadrias;

4.9. Execução de Pisos

4.10. Coberturas e Impermeabilizações;

4.11. Pinturas e Acabamentos.

5. Noções Básicas de Engenharia Legal

5.1. Engenharia de Avaliações (Orçamentos);

5.2. Licitações e Contratos com a Administração Pública;

5.3. Segurança do Trabalho;

5.4. Consolidação das Leis Trabalhistas

5.5. Legislação Profissional – Sistema Confea-Crea-Mútua

5.6. Acessibilidade aos Portadores de Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.

ENGENHEIRO I – NA MODALIDADE MECÂNICO

1. TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO E USO DO GÁS NATURAL: Rede de Distribuição de Gás Natural. Noções de Suprimento de Gás Natural. Conceitos Gerais de Armazenamento de Gás Natural. Transporte de Gás Natural Por Gasodutos. Sistemas de compressão de gás. Liquefação de gás natural. Transporte de Gás Natural Liquefeito. Estação de Recepção de Gás Natural. Medição de Vazão de Gases. Controle de Pressão e Envasamento de Gás Natural. Corrosão nas Instalações de Transporte e Armazenamento de Gás Natural. Uso do Gás Natural como Combustível Industrial. 2. MATERIAIS: Materiais ferrosos e não ferrosos: características e propriedades: diagramas de fases e tratamentos térmicos e de superfície. Materiais não metálicos: polímeros e compósitos; ensaios nos materiais: destrutivos e não destrutivos. Inspeção de equipamentos. Técnicas de inspeção. 3. ELEMENTOS DE MÁQUINAS: fixação, transmissão e apoio. 4. MECÂNICA DOS FLUIDOS: propriedades dos fluidos, escoamento dos fluidos nas tubulações. 5. CONCEITOS BÁSICOS: eletrotécnica; equipamentos: motores / transformadores. 6. MANUTENÇÃO INDUSTRIAL: diferentes formas de manutenção. Planejamento e controle da manutenção. 7. Lubrificantes e Lubrificação. 8. Ferramentas da qualidade e de gestão. 9. Planejamento e controle de estoque, fiscalização de obras e controle de materiais. 10. Elaboração, execução e gerenciamento de projeto de engenharia mecânica. 11. Ensaio mecânicos. 12. Instrumentação. 13. Vibrações mecânicas. 14. Metrologia. 15. Resistência dos materiais. 16. Termodinâmica: máquinas térmicas, turbinas a gás, motores a combustão. 17. PRINCÍPIOS DE TRANSFERÊNCIA DE CALOR: condução, convecção, radiação. 18. Tipos de soldagem e suas aplicações. 19. Sistemas de transportes vertical e horizontal (elevadores, monta-cargas, escadas). 20. SISTEMAS DE AQUECIMENTO DE ÁGUA: sistemas de aquecimento solar, caldeiras, aquecedor de passagem, aquecedor de acumulação. 21. Noções de processos corrosivos. 22. TUBULAÇÕES E CONEXÕES INDUSTRIAIS: tipos, dimensionamento, revestimentos anticorrosivos, projetos,

manutenção. **23. SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE:** Protocolo de Kioto. As Normas Técnicas brasileiras e envolvendo o manuseio de Combustíveis. Segurança Envolvendo o Manuseio do Gás Natural. Legislação Brasileira Relacionadas com as Emissões de Poluentes. NBR 15526 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução, NBR 13103 - Adequação de ambientes residenciais para instalação de aparelhos que utilizam gás combustível, NBR 12.712- 2002 Projeto de Sistema de Transmissão e Distribuição de Gás Combustível. NBR 5418 - Instalações elétricas em atmosferas explosivas. Mecanismos de Formação de Poluentes: VOC's, CO, NOx e material particulado. Sistemas para Abatimento de Emissões. Manutenção das Redes de Distribuição e Detecção de Vazamentos. Aplicações Comerciais e Industriais do Gás Natural. Aspectos de Segurança Relacionados à Distribuição e Controle do Gás Natural nas Instalações Residenciais e Comerciais. **24. DOENÇAS OCUPACIONAIS:** A Investigação das relações saúde-trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho. **25. Ética profissional.** **26. MECÂNICA-ESTÁTICA:** Equilíbrio dos corpos rígidos. Análise de estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. Cargas distribuídas. Diagramas de momentos fletores e forças cisalhantes. Geometria das áreas. **27. MECÂNICA-DINÂMICA:** Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. Vibrações em máquinas. **28. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS:** Tensão e deformação. Carregamento axial. Torção. Flexão. Carregamento transversal em vigas. Análise de tensões e deformações. Projetos de vigas. Deslocamentos em vigas. **29. ELEMENTOS DE MÁQUINAS:** Critérios de resistência. Projeto estático. Fadiga. Parafusos e uniões aparafusadas. Uniões soldadas. Molas. Engrenagens. Correias. Eixos e árvores de transmissão. **30. MECÂNICA DOS FLUÍDOS:** Estática dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Análise diferencial dos movimentos dos fluidos. escoamento incompressível. **31. TRANSMISSÃO DE CALOR:** condução unidimensional em regime permanente. Convecção. **32. TERMODINÂMICA:** Substância pura. Trabalho e calor. Primeira lei da termodinâmica. Segunda lei da termodinâmica. **33. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA:** diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Diagramas transformação-tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Materiais resistentes à corrosão e à oxidação. Ferros fundidos. **34. TECNOLOGIA MECÂNICA:** Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaio de materiais destrutivos e não destrutivos. Inspeção dos equipamentos – técnicas de inspeção. **35. MÁQUINAS HIDRÁULICAS:** Propriedades dos fluidos. escoamento de fluidos em tubulações. Classificação e características de bombas. Turbomas, classificação, características e componentes. Seleção e especificação de bombas. Desempenho da bomba centrífuga-curvas, características. Testes, instalação, operação e manutenção de bombas. Instalações de bombeamento. **36. MANUTENÇÃO:** Manutenção Industrial. As diferentes formas de manutenção. Gerência e Planejamento de manutenção – PERT – caminho crítico, nivelamento de mão de obra. **37. ELETROTÉCNICA:** conceitos básicos de eletrotécnica. Motores de corrente alternada polifásicos e monofásicos. Transformadores. **38. LUBRIFICAÇÃO:** lubrificantes. Princípios básicos de lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. **39. QUALIDADE E ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO:** administração de materiais. Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a qualidade. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental. Informática aplicada à Engenharia. **40. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS:** Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). Controle de materiais. Licitação e contratos e Análise de contratos para execução de obras

ENGENHEIRO I – NA ÁREA AMBIENTAL

1. Ciências do Ambiente
2. Prevenção e controle da poluição ambiental.
3. Legislação ambiental: Federal e Estadual
4. Política Nacional de Meio Ambiente.
5. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
6. Licenciamento Ambiental.
7. Política Nacional de Recursos Hídricos.
8. Planejamento e gestão de recursos hídricos.
9. Política Nacional de Educação Ambiental.
10. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
11. Lei de Crimes Ambientais.
12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação.
13. Política Nacional de Educação Ambiental.
14. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade.
15. Qualidade do ar.
16. Qualidade do solo.
17. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes.
18. Critérios de Balneabilidade em Águas Brasileiras.
19. Gestão integrada de Resíduos sólidos.
20. Gestão e Auditoria Ambiental
21. Monitoramento ambiental.
22. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
23. Agenda 21.
24. Carta da Terra.

ENGENHEIRO I – NA MODALIDADE DE ELETRICIDADE

1. Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro.
2. História das telecomunicações; importância das telecomunicações; mercado; tipo de informação a ser transmitida; elementos de um sistema de comunicações.
3. Fundamentos de sistemas de telecomunicações. 3.1. Classificação dos sistemas: Simplex/Duplex, Analógico/Digital, Banda Base/Banda Passante, Via Cabo/Via Rádio. 3.2. Espectro eletromagnético, atribuição de faixas de frequências no Brasil. 3.3. Técnicas de modulação analógica e digital, multiplexação e múltiplo acesso. 3.4. Antenas e Propagação.
4. Plataformas e serviços de comunicações. 4.1. Telefonia celular: definições, configuração básica, faixas de operação, tipos de sistemas celulares, planejamento de sistemas celulares. 4.2. Sistemas wireless: WLL, sistemas de telefone sem fio, sistemas de busca ou paging, sistemas troncalizados de despacho ou trunking. 4.3. Comunicações via satélite: definições e conceitos básicos, princípios de funcionamento, tipos de órbitas, frequências utilizadas e largura de faixa, serviços típicos e tecnologias. 4.4. Comunicações ópticas: princípios de funcionamento, evolução da tecnologia óptica, comparação com outros meios de transmissão. 5. Telecomunicações em edifícios: Princípios de telecomunicações dentro do prédio; Subsistemas, infraestrutura, segurança e riscos; Conceitos de cabeamento estruturado, tipos de cabos (par trançado, fibra óptica e cabo coaxial), conectorização e teste; Área de cobertura e trabalho (WA); Espaços de Telecomunicações e diversidade; Sala de Equipamentos e de Telecomunicações; Sistema de encaminhamento; Dados, áudio e vídeo - conceitos e requisitos de transmissão; Elementos e disciplinas da rede de telecomunicações interna.
6. Fundamentos de redes de dados: Topologias e protocolos de rede; Redes locais (LANs), Redes de longa distância (WANs); Conceitos básicos de redes sem fio WLAN (IEEE 802.11a/b/g/n e 802.16d/e), protocolos e segurança (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2); Camadas OSI e TCP/IP; Conceitos básicos de TCP/IP, endereçamento IP; Conceitos básicos de Ethernet (IEEE 802.3), endereçamento Ethernet, rede virtual (VLAN); Conceitos básicos de comutação (switches) e roteamento (roteadores), encapsulamento; Taxa real de transmissão (TRT).
7. Voz sobre IP: conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP).
8. Sistemas de telefonia fixa e móvel.
9. Gestão de projetos: Elaboração de projetos executivos de telecomunicações.

MÉDICO I - NA ÁREA DE 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. Lei Orgânica de Saúde: Lei 8080/1990 e Legislação Complementar: Lei 8142/1990. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. A Segurança e a Saúde no Trabalho nas Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho – OIT, especificamente a Convenção nº 81 – Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11/12/1987). Convenção 139 – Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 27/1991). 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 15/10/1986). Convenção 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29/09/1994). Convenção 161 – Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto 127, de 22/5/1991). Legislação Previdenciária – Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei 8212 e 8213 de 24/07/1991. Decreto 3048/1999 e alterações posteriores (3112/1999, 3265/1999, 3298/1999, 3452/2000, 3668/2000, 4032/2001, 4079/2002 e 4729/2003). 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

PSICÓLOGO I

1. Psicologia Organizacional: conceito; histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações; saúde mental no trabalho.
2. Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura.
3. Psicologia Social: conceito; objeto de estudo; psicologia social crítica; processos de interação social.
4. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde.
5. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar.
6. Direitos Humanos e Cidadania: os novos cenários em direitos humanos e cidadania; temas atuais em direitos humanos no Pará e na Amazônia;
7. Teorias e Técnicas do Processo Grupal: conceitos principais em análise institucional; contribuições das teorias sistêmicas ao trabalho grupal; análise dos processos intergrupais; técnicas de dinâmicas de grupo.
8. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório).
9. Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas.
10. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; diagnóstico e prognóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico.
11. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, gestalt, abordagem centrada na pessoa.
12. Código de Ética: atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e do trabalho e do psicólogo hospitalar.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO)

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Colocação pronominal.
10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
11. Pontuação.
12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO)

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus.
2. Razão, proporção, regra de três e porcentagem.
3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida.
4. Raciocínio lógico, compatível com o nível médio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO)

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel.
2. Conceitos básicos de ambiente Linux e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão e BrOffice.
3. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet.

4. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO)

Legislações Pertinentes à Área Portuária (Lei nº 8630 de 25 de fevereiro de 1993 - Capítulo I, Capítulo II e Capítulo VI), Nr-29, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Legislação da administração pública.
2. Estrutura e funcionamento de um órgão público.
3. Ética profissional e sigilo profissional.
4. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos
5. Atendimento ao público e comunicação telefônica.
6. Organização e arquivamento de documentos
7. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos.
8. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações.
9. Relações humanas na organização.
10. Elaboração e manutenção de banco de dados.
11. Estrutura e funcionamento de Órgão Público.
12. Gestão de qualidade: análise de melhoria de processos.
13. Organização de Agenda.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

1. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas de enfermagem (sinais vitais, curativos, administração de medicamentos, cuidados com o corpo pós morte, higiene corporal).
2. Biossegurança, Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
3. Infecção hospitalar
4. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso.
5. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos.
6. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis.
7. Notificação Compulsória de Doenças.
8. Programa Nacional de Imunizações.
9. Psicologia nas relações humanas no trabalho.
10. Assistência de Enfermagem à saúde do trabalhador.
11. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência.
12. Legislação de Saúde e Previdência aplicável à saúde do trabalhador.
13. Educação para a Saúde: Campanhas de Prevenção: SIDA, Tabagismo, Alcoolismo, hipertensão e outros agravos à saúde.
14. Dinâmica de Grupo. Humanização na assistência. Higiene e Segurança do trabalho. Acidente do trabalho, Doenças Ocupacionais;
15. Higiene ocupacional;
16. Prevenção de doenças e acidentes do trabalho
17. Ética profissional.
18. Atribuições profissionais do auxiliar de enfermagem.
19. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978. Especialmente NR-7, NR-9, NR-15, NR-24, NR-27 e NR-32.

CARGO: CONFERENTE DE CAPATAZIA

1. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos.
2. Matemática.
 - 2.1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais.
 - 2.2. Sistema legal de medidas.
 - 2.3. Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens.
 - 2.4. Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus.
 - 2.5. Sistemas lineares.
 - 2.6. Funções e gráficos.
 - 2.7. Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.
 - 2.8. Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão.

2.9. Noções de probabilidade.

CARGO: FIEL DE ARMAZÉM I

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Noções de Lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, álgebra e geometria básica.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: princípios básicos do fogo; extintores de incêndio; hidrantes; equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho. Acidentes de trabalho: legislação, causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Legislação relativa à Aposentadoria Especial, Auxílio Doença e Auxílio Acidente. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Aspectos de saúde coletiva. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação.



SECRETARIA DE PORTOS
COMPANHIA DOCAS DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2012/CDP

ANEXO III
SOLICITAÇÃO

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Cargo: _____

À Comissão Executora.

Solicito revisão quanto ao:

- () GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, QUESTÃO Nº _____
- () RESULTADO DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
- () RESULTADO DA PROVA OBJETIVA
- () RESULTADO DA PROVA DE REDAÇÃO
- () RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
- () RESULTADO FINAL

Justificativa:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES: O candidato deverá preencher o recurso e enviá-lo por Fax(91)4005-7433, de acordo com o estabelecido neste edital, subitem 12.6. Usar formulário de recurso individual para cada questão da prova objetiva, quando for o caso. Apresentar a argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito as instruções acima resultará no indeferimento preliminar do recurso.



**SECRETARIA DE PORTOS
COMPANHIA DOCAS DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2012/CDP**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que sou membro de família de baixa renda e encontro-me inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto nº 6.135, de 26.06.2007.

Número de Identificação Social (NIS): _____

Local e data

Assinatura do Candidato

OBS:

