

EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 – EMAP, DE 23 DE MARÇO DE 2018

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, e alterações, e no artigo 34 do Estatuto Social da EMAP, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de seleção.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva, para todos os candidatos, o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizados na cidade de São Luís/MA.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata, em regime de emprego público, na forma da Emenda Constitucional nº 19/1998.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 CARGO 1: ANALISTA PORTUÁRIO I – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, controlar e assessorar as áreas de atuação nas questões de natureza administrativa, tais como: realização de pesquisa, emissão de pareceres, elaboração de normas e procedimentos, atendimento ao público interno e externo, acompanhamento de trâmites de processos, ações de secretariado, bem como outras atribuições afins e correlatas ao cargo de Analista Portuário I.

2.1.2 CARGO 2: ANALISTA PORTUÁRIO I – ÁREA: ENFERMAGEM

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior de Enfermagem, acrescido de certificado de especialização em Enfermagem do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar e acompanhar programas de promoção de saúde; avaliar riscos; dar suporte ao médico do trabalho na elaboração do PCMSO; fazer atendimento de primeiros socorros; organizar e manter os prontuários médicos; inspecionar ambientes de trabalho com foco em saúde; auxiliar na implantação/melhoria do sistema de gestão em saúde ocupacional; realizar assistência de enfermagem em todos os aspectos de saúde ocupacional; fiscalizar a aplicação das legislações pertinentes; realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.3 CARGO 3: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: COMUNICAÇÃO

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social ou Publicidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar planejamento estratégico, propostas, relatórios, produtos e serviços de comunicação; estabelecer relacionamento com a mídia realizando assessoria de imprensa; gerenciar e produzir conteúdo textual e visual para internet, intranet e demais canais de comunicação; administrar a imagem e identidade visual, garantindo o uso adequado da marca da empresa; redigir textos institucionais para diferentes públicos e canais; elaborar campanhas de comunicação interna e externa; planejar, coordenar, executar e supervisionar projetos publicitários da empresa; atuar na criação, produção e divulgação de peças e campanhas publicitárias internas e externas; promover a comunicação interna da instituição; bem como outras atribuições afins e correlatas à função.

2.1.4 CARGO 4: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: CONTRATOS

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Direito ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: promover a formalização de contratos e de aditivos, assegurando a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis; analisar e emitir minutas de termos de contratos e de aditivos para formalizar contratações; elaborar ordem de serviço; dar suporte aos fiscais de contrato; conferir a regularidade processual; elaborar e emitir Termo de Referência para cessão de área ou instalação portuária; desenvolver ações de planejamento de curto, médio e longo prazo das receitas de arrendamento e monitorar os contratos celebrados, avaliar estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira em função de novos investimentos; elaborar relatórios específicos, fiscalizar os contratos de arrendamento visando à aderência à legislação e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.5 CARGO 5: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: FINANCEIRA E AUDITORIA INTERNA

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: processar os registros contábeis/tributários, garantindo sua conformidade com a legislação e as normas pertinentes e vigentes; efetuar a análise e conciliação das contas e o cumprimento dos prazos legais das obrigações acessórias e prestar suporte aos clientes internos e externos no que tange ao cumprimento das legislações contábeis e tributárias; analisar e executar as rotinas de movimentações e controles financeiros com movimentações de pagamentos, aplicações financeiras, fundo fixo, análise de boletins de navios e armazenamento para aplicação de tabela de tarifas e faturamento, ações de cobrança, análise de crédito/risco e emissão de relatórios de controle por meio de procedimentos e práticas homologadas; prestar suporte na elaboração e acompanhamento orçamentário com participação na construção e análise de informações e estudos que tratam do desempenho e avaliação econômico-financeiros da Empresa; apoiar o processo de controle de disponibilidade financeira e geração de informações gerenciais no orçamento; executar auditorias nos processos administrativos e nas unidades organizacionais e elaborar relatórios de auditoria, identificando aderência à legislação vigente e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.6 CARGO 6: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: PLANEJAMENTO E CONTROLE

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Administração ou Engenharias, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência ao processo de manutenção do sistema de Gestão da Qualidade e Produtividade, aplicando as ferramentas apropriadas, assim como monitorando o desempenho; revisar procedimentos que integram o escopo da qualidade com base no Manual da Qualidade da empresa, mantendo a adequação entre o procedimento, normas e práticas determinadas; supervisionar o plano de manutenção para garantir a confiabilidade da infraestrutura e equipamentos; mensurar a

eficiência dos serviços por meio de indicadores; acompanhar e controlar contratos vigentes; mensurar a eficiência dos serviços de manutenção; elaborar relatórios gerenciais sobre serviços e contratos de manutenção; desenvolver análises e estudos referentes à cadeia logística das demandas comerciais e operacionais, identificando a necessidade de recursos, restrições e interferências, visando segurança e produtividade no planejamento das operações e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.7 CARGO 7: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar suporte técnico aos usuários dos recursos de informática; realizar as manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de TI; desenvolver Instalação, configuração e manutenção de servidores; planejar, configurar e monitorar redes e equipamentos de comunicação; implementar soluções computacionais, garantindo o alinhamento e atendimento às necessidades dos clientes visando à otimização de tempo e recursos da empresa e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.8 CARGO 8: ANALISTA PORTUÁRIO III – ÁREA: JURÍDICA

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar como advogado da empresa em qualquer esfera, prestar assessoria jurídica às atividades envolvidas nas operações portuárias e arrendamentos, regulação portuária e aquaviária, representação aos órgãos reguladores da atividade; participar de audiências; acompanhar processos junto aos Tribunais; elaborar pareceres jurídicos e peças processuais; fornecer suporte e acompanhamento aos colaboradores da EMAP em reuniões para consultoria jurídica; analisar processos licitatórios; assessorar a Empresa junto aos órgãos públicos; elaborar petições e requerimentos e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.9 CARGO 9: ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ÁREA: ARQUITETURA

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar e liberar medições; desenvolver as atividades de elaboração de projetos conceitual, básico e executivo de arquitetura e seus complementos; acompanhar e monitorar os projetos de arquitetura/engenharia; elaborar orçamento de obras e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.10 CARGO 10: ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar na fiscalização, implantação e controle de obras; elaborar e monitorar o planejamento de obras; elaborar e liberar medições; desenvolver as atividades de elaboração de projetos conceitual, básico e executivo de Engenharia e seus complementares; acompanhar e monitorar os projetos de engenharia; elaborar orçamento de obras e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.1.11 CARGO 11: ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ÁREA: ENGENHARIA MECÂNICA

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fiscalizar e acompanhar as atividades de manutenção mecânica, monitorando a realização das manutenções corretivas e preventivas; atuar no planejamento, fiscalização, implantação e controle de serviços de manutenção; elaborar e liberar medições; desenvolver as atividades

de elaboração de projetos conceitual, básico e executivo de manutenção mecânica e seus complementos; elaborar orçamento de serviços de manutenção e realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

2.2 NÍVEL MÉDIO

2.2.1 CARGO 12: ASSISTENTE PORTUÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: comprovação de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, acompanhar, auxiliar, protocolar e digitar trabalhos que envolvam procedimentos da área de atuação; arquivar documentos em geral; controlar materiais de expediente; atender fornecedores e clientes internos e externos; organizar e controlar processos, bem como outras atribuições afins e correlatas ao cargo de Assistente Administrativo.

2.3 DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	SALÁRIO-BASE INICIAL
Analista Portuário I – todas as áreas	R\$ 3.644,00
Analista Portuário II – todas as áreas	R\$ 4.462,00
Analista Portuário III – todas as áreas	R\$ 6.553,00
Especialista Portuário – todas as áreas	R\$ 8.586,00
Assistente Portuário – todas as áreas	R\$ 2.500,00

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, podendo ser de 12x36 (12 horas trabalhadas por 36 de descanso) de acordo com a necessidade da EMAP.

VANTAGENS:

a) adicional de 40% que incidirá sobre o salário-base, em conformidade com o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 4.860, de 26/11/1965, combinado com o laudo Pericial nº 11/92- DRT/INSS/MTPS, e Deliberação nº 33/92 – CONSAD/CODOMAR, de 23/10/1992.

b) auxílio alimentação/refeição; plano assistencial de saúde; assistência farmacêutica; assistência odontológica; auxílio óculos/lentes de correção; auxílio creche; seguro de vida; auxílio aos empregados que tenham filhos portadores de necessidades especiais, conforme critérios definidos em ACT 2017/2019.

c) transporte fretado para os seus empregados em itinerários e horários pré-definidos.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área, conforme item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão de saúde para o exercício das atribuições do cargo/área, comprovada mediante exame médico admissional.

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área, como condição para contratação.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo/Área	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros	Total de vagas
Cargo 1: Analista Portuário II – Área: Administrativa	6	1	2	9
Cargo 2: Analista Portuário I – Área: Enfermagem	1	–	–	1
Cargo 3: Analista Portuário II – Área: Comunicação	1	–	–	1
Cargo 4: Analista Portuário II – Área: Contratos	3	–	1	4
Cargo 5: Analista Portuário II – Área: Financeira e Auditoria interna	4	1	1	6
Cargo 6: Analista Portuário II – Área: Planejamento e Controle	3	–	1	4
Cargo 7: Analista Portuário II – Área: Tecnologia da Informação	2	–	–	2
Cargo 8: Analista Portuário III – Área: Jurídica	1	–	–	1
Cargo 9: Especialista Portuário – Área: Arquitetura	–	–	–	1
Cargo 10: Especialista Portuário – Área: Engenharia Civil	2	–	1	3
Cargo 11: Especialista Portuário – Área: Engenharia Mecânica	1	–	–	1
Cargo 12: Assistente Portuário – Área: Administrativa	6	1	2	9
TOTAL				42

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012

(Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, de forma legível, **até as 18 horas** do dia **9 de maio de 2018**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18 imagem do CPF e do laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O envio da imagem do laudo médico e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 As imagens do laudo médico e do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, na data provável de **21 de maio de 2018**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e, se for o caso, enviar a documentação pendente anexa ao recurso, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o

candidato ter sua solicitação deferida.

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, dos arts. 3º, 4º e 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377, do STJ.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

5.6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.6.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área será demitido.

5.6.10 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área.

5.6.11 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Das vagas destinadas ao cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Estadual nº 10.404, de 29 de dezembro de 2015.

6.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Estadual nº 10.404/2015.

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

6.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.6 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei Estadual nº 10.404/2015, será divulgada, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, na data provável de **21 de maio de 2018**.

6.7 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros deverá alterar a opção de concorrência conforme os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.8 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.8.1 Os candidatos que se autodeclararam negros serão submetidos, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de responsabilidade do Cebraspe.

6.8.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou negro **deverá se apresentar** à comissão avaliadora.

6.8.2.1 A comissão avaliadora será composta da seguinte forma:

- a) um antropólogo ou sociólogo indicado pela Universidade Estadual do Maranhão (UEMA);
- b) um antropólogo ou sociólogo indicado pela Secretaria de Estado da Igualdade Racial; e
- c) um antropólogo ou sociólogo indicado pelo Conselho Estadual da Igualdade Racial.

6.8.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.

6.8.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro da avaliação e será de uso exclusivo da comissão avaliadora.

6.8.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.

6.8.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for considerado como tal por pelo menos um dos membros da comissão avaliadora.

6.8.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) não for considerado pela comissão avaliadora como negro;
- b) se recusar a ser filmado, não responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora ou não se submeter ao procedimento de verificação;
- c) prestar declaração falsa.

6.8.6.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.8.7 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

6.8.8 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.

6.8.9 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

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

6.8.11 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

6.8.12 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.8.13 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.8.14 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos/áreas, deverão manifestar opção por uma delas.

6.8.15 Na hipótese de que trata o subitem 6.8.14 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.8.16 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta hipótese do subitem 6.8.14 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao empregado com deficiência.

6.8.17 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos negros.

7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 127,00.**

b) nível médio: **R\$ 84,00.**

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, solicitada no período entre **10 horas do dia 9 de abril de 2018** e **18 horas do dia 9 de maio de 2018** (horário oficial de Brasília/DF).

7.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

7.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, após efetuado o registro pelo banco.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **11 de maio de 2018**.

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico

http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área ao qual deseja concorrer.

7.4.1.1 Somente será admitida uma inscrição por cargo/área/turno de provas.

7.4.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para os cargos nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, área, reserva de vagas e atendimento especial, sendo vedada a alteração de nível superior para nível médio, ou de nível médio para nível superior.

7.4.3 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.4.4 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s)/área(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s)/área(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do Cebraspe.**

7.4.5 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.6 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/área.

7.4.7 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, e em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e o seus ombros.

7.4.7.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

7.4.7.1.1 O candidato que não enviar a fotografia obedecendo às especificações constantes do subitem 7.4.7.1 deste edital, de tal forma que impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

7.4.7.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

7.4.7.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.7.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, na data provável de **21 de maio de 2018**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi aceita pelo Cebraspe. Caso não tenha sido aceita, o candidato poderá realizar, no período entre às **9 horas do dia 22 de maio de 2018 e 18 horas do dia 23 de maio de 2018** (horário oficial de Brasília/DF), um novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

7.4.7.2 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.7.2.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo

em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.4.7.2.2 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.731, de 30 de setembro de 2009, pela Lei Estadual nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, e pela Lei Estadual nº 10.698, de 13 de outubro de 2017.

7.4.8.2 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os **candidatos desempregados amparados pela Lei Estadual nº 299/2007**, deverão enviar, no período entre **10 horas** do dia **9 de abril de 2018** e **18 horas** do dia **11 de abril de 2018** (horário oficial de Brasília/DF) via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, as imagens da seguinte documentação:

a) imagem da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original ou cópia autenticada em cartório, contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à Administração Pública, pelo regime estatutário;

b) declaração ou certidão expedida pelo INSS com dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social);

c) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita/mês da família não seja superior a R\$ 100,00, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto;

d) comprovante de rendimento de todos os membros que compõem a família;

e) em caso de trabalho informal, declaração, de próprio punho, informando a atividade desenvolvida e respectiva renda mensal.

7.4.8.2.1 O jovem que ainda não tenha ingressado no mercado de trabalho usufruirá dos benefícios de que trata a Lei nº 299/2007, desde que atenda o disposto no subitem 7.4.8.2 deste edital.

7.4.8.3 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os **candidatos amparados pela Lei Estadual nº 10.338/2015** deverão enviar, no período entre **10 horas** do dia **9 de abril de 2018** e **18 horas** do dia **11 de abril de 2018** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, as imagens da seguinte documentação:

a) documento oficial (carteirinha de doador), original ou cópia autenticada em cartório, emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), no caso dos candidatos doadores de medula óssea; ou

b) documento oficial do REDOME ou documento oficial do Centro de Hematologia do Maranhão (HEMOMAR), original ou cópia autenticada em cartório, que comprove que é doador de sangue, contendo todas as respectivas datas de doação, comprovando, no mínimo, três doações por ano, certificadas pelo Centro de Hematologia do Maranhão (HEMOMAR), no caso dos candidatos doadores de sangue;

c) para o candidato doador de sangue, além da documentação citada anteriormente na letra “b”, deverá ser enviada declaração eletrônica afirmando que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 7.4.8.3 deste edital. Deverá declarar, ainda, que está ciente de que, ao emitir declaração falsa, poderá perder o benefício.

7.4.8.4 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os **candidatos amparados pela Lei Estadual nº 10.698/2017** deverão enviar, no período entre **10 horas** do dia **9 de abril de 2018** e **18 horas** do dia **11 de abril de 2018** (horário oficial de Brasília/DF) via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, imagem de declaração ou de diploma, original ou

cópia autenticada em cartório, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

7.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante dos subitens 7.4.8.2, 7.4.8.3 e 7.4.8.4 deste edital será indeferida, salvo nos casos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.8.5.1 O envio da documentação referente à isenção de taxa é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este concurso.

7.4.8.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 7.4.8.2, 7.4.8.3 e 7.4.8.4 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 7.4.8.2, 7.4.8.3 e 7.4.8.4 deste edital.

7.4.8.9 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

7.4.8.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

7.4.8.11 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de **18 de abril de 2018**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18.

7.4.8.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido e, se for o caso, enviar a documentação pendente anexa ao recurso, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

7.4.8.12 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **11 de maio de 2018**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;
- c) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.4.9.1.1 Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da prova não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 7.4.9.6 deste edital.

7.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

7.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas objetivas e da prova discursiva deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;

b) enviar, via *upload*, imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, no qual deverá conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau, ou nível, da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, conforme inciso IV do art. 39 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do referido decreto.

7.4.9.2.1 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

7.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das prova(s);

b) enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.4 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social** durante a realização das provas deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado;

b) enviar, via *upload*, imagem do CPF e do documento de identidade.

7.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado** deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

7.4.9.6 **O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF e o respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

7.4.9.7 A documentação citada nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível até as **18 horas do dia 9 de maio de 2018** (via *upload*), por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

7.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este concurso.

7.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 7.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

7.4.9.9 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7.4.9.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.4.9.11 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, na data provável de **21 de maio de 2018**.

7.4.9.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido e se for o caso, enviar a documentação pendente anexa ao recurso, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	–	–	

8.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos/áreas de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **24 de junho de 2018**, no turno da **manhã**.

8.3 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo/área de nível médio terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **24 de junho de 2018**, no turno da **tarde**.

8.4 Na data provável de **11 de junho de 2018**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18 para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

8.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.

8.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, na data provável de **31 de julho de 2018**.

9 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

9.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

9.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

9.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

9.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

9.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

9.10.1 Após o prazo determinado no subitem 9.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

9.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

9.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;

b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;

c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 e do subitem 10.7.1 deste edital serão listados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

9.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, a partir das 19 horas da data provável de **27 de junho de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, e seguir as instruções ali contidas.

9.12.3.1 Será disponibilizada, no dia **4 de julho de 2018**, relação dos itens cujos gabaritos foram objetos de recurso.

9.12.3.2 O candidato disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF), a contar do dia subsequente ao da divulgação da relação de que trata o subitem 9.12.3.1 deste edital, para apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, e seguir as instruções ali contidas.

9.12.3.3 Durante o período de que trata o subitem 9.12.3.2 deste edital será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

9.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

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

9.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

9.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A prova discursiva, para todos os cargos, valerá **40,00 pontos** e consistirá de redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de tema da atualidade.

10.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, o qual será gravado em áudio, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

10.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

10.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta.

10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

10.7.1 Respeitados os empates na última colocação, será corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

Cargo/Área	Candidatos de ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se declararam negros	Total de correções
Cargo 1: Analista Portuário II – Área: Administrativa	38	5	11	54
Cargo 2: Analista Portuário I – Área: Enfermagem	5	5	5	15
Cargo 3: Analista Portuário II – Área: Comunicação	5	5	5	15
Cargo 4: Analista Portuário II – Área: Contratos	14	5	5	24
Cargo 5: Analista Portuário II – Área: Financeira e Auditoria interna	24	5	7	36
Cargo 6: Analista Portuário II – Área: Planejamento e Controle	14	5	5	24
Cargo 7: Analista Portuário II – Área: Tecnologia da Informação	5	5	5	15
Cargo 8: Analista Portuário III – Área: Jurídica	5	5	5	15
Cargo 9: Especialista Portuário – Área: Arquitetura	5	5	5	15
Cargo 10: Especialista Portuário – Área: Engenharia Civil	8	5	5	18
Cargo 11: Especialista Portuário – Área: Engenharia Mecânica	5	5	5	15
Cargo 12: Assistente Portuário – Área: Administrativa	38	5	11	54
TOTAL				300

10.7.1.1 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência ou candidatos negros aprovados nas provas objetivas, será corrigida a prova discursiva dos demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados nas provas objetivas, até os limites totais para cada cargo/área, conforme quadro constante do subitem 10.7.1 deste edital, respeitados os empates na última colocação.

10.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 10.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

10.7.3.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

10.7.3.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

10.7.3.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

10.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **40,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas (manuscritas ou digitadas) pelo candidato;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo $NPD = NC - 2 \times NE/TL$;

f) se $NPD < 0$, então considerar-se-á $NPD = 0$.

10.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

10.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver **$NPD \geq 20,00$ pontos**.

10.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 10.7.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver a folha de texto definitivo.

10.7.8 O candidato que se enquadrar no subitem 10.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

10.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, a partir das 19 horas da data provável de **27 de junho de 2018** (horário oficial de Brasília/DF).

10.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 28 de junho de 2018 às 18 horas do dia 29 de junho de 2018** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, e seguir as instruções ali contidas.

10.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

10.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

11.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final na prova discursiva (NFPD).

11.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem negros, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

11.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 .
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

12.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.1.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18.

13.3.1 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/emap_18, ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas às 18 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas às 18 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – EMAP/2018 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.10 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

13.11 Por ocasião da realização das fases, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizar as fases e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 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, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

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

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

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

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

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

13.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **quatro meses**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a EMAP, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela EMAP.

13.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

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

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Organização Administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e sociedade de economia mista. Entidades paraestatais. Agências reguladoras: origem e caracterização. 2 Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 3 Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 4 Processo Administrativo na Administração Pública Federal: Lei nº 9.784/1999. 5 Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 A Constituição da República Federativa do Brasil. 2 Organização do estado: União. Estados. Municípios. Bens e competências executivas e legislativas na prestação de serviços públicos. 3 Organização dos poderes: Poder legislativo. Poder executivo. Poder judiciário. 4 Ordem Econômica e Financeira. Serviços Públicos. Formas de outorgas: autorização, permissão e concessão e abrangência das modalidades. Ordenação do transporte aquaviário.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade. 5 Operações com conjuntos. 6 Raciocínio lógico envolvendo grandezas diretamente e inversamente proporcionais, regras de três simples e compostas, equações lineares, sistemas de equações lineares, problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

ATUALIDADES (somente para a prova discursiva): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA PORTUÁRIO I – ÁREA: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Administração por objetivos. 2.2.4 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens

e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de projetos. 3.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 3.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 3.3 Projetos e suas etapas. 4 Gestão de processos. 4.1 Conceitos da abordagem por processos. 4.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5 Licitações e contratos administrativos. 5.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 5.1.1 Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. 5.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 5.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 5.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações.

CARGO 2: ANALISTA PORTUÁRIO I – ÁREA: ENFERMAGEM

ENFERMAGEM DO TRABALHO: 1 Administração em enfermagem. 2 Legislação relativa à segurança e medicina do trabalho e saúde complementar. 3 Direitos sociais. 4 Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 5 Técnica fundamentais de enfermagem. 6 Acidentes com múltiplas vítimas. 7 Estudo dos agravos à saúde do trabalhador. 8 Noções básica de toxicologia. 9 Preparo, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos médicos. 10 Noções básicas de epidemiologia e vigilância à saúde do trabalhador. 11 Doenças profissionais do trabalho e relacionadas ao trabalho. 12 Aspectos legais sobre doença e acidente de trabalho. 13 Saúde e prevenção de doenças. 14 Saúde e qualidade de vida. 15 Saúde pública. 16 Convenções Internacionais (Convenções da OIT-sobre saúde do trabalhador). 17 Principais correntes da ergonomia. 18 Ergonomia. 19 Legislação brasileira da ergonomia. 20 Gerenciamento de riscos. 21 Perfil profissiográfico previdenciário. 22 Deontologia e ética de enfermagem. 23 Norma de Certificação OHSAS 18001. 24 Higiene ocupacional. 26 Promoção da saúde e prevenção de doenças. 27 Regulamentação do exercício profissional de enfermagem do trabalho. 28 Atribuições do enfermeiro do trabalho. 29 Gestão em saúde. 30 Benefícios da previdência social.

CARGO 3: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO SOCIAL: 1 Teorias da comunicação. 1.1 Conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.2 Globalização da informação. 1.3 Massificação versus segmentação dos públicos. 1.4 Interatividade na comunicação. 1.5 Novos meios de comunicação. 2 História dos meios de comunicação no mundo e no Brasil (jornalismo, rádio e TV). 3 Ética e legislação em comunicação. 3.1 Constituição da República (Título VIII, cap. V e suas alterações). 3.2 Código de ética do jornalista. 3.2 Código de ética do relações públicas. 3.3 Código brasileiro de auto-regulamentação publicitária (CONAR). 4 Comunicação Pública. 4.1 Conceitos e práticas (Instrução Normativa SECOM-PR nº 5 de 6 de junho de 2011). 5 Opinião pública. 5.1 Pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6 Comunicação organizacional. 6.1 Composto da comunicação. 6.2 Comunicação integrada. 6.3 Comunicação interna: conceito, objetivos, canais. 6.4 Comunicação de crise. 6.5 Gestão da imagem institucional e de marca. 6.6 *Marketing e endomarketing*. 7 Jornalismo. 7.1 Gêneros de redação: definição e elaboração da notícia. 7.2 Reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado. 7.3 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 7.4 Critérios de seleção de notícia: redação, edição. 7.5 Noções de redação para telejornalismo, webjornalismo e radiojornalismo. 8 Assessoria de Imprensa. 8.1 Assessoria pública versus assessoria de empresa. 8.2 Objeto e técnicas de assessoria de imprensa. 8.3 Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa (*release*, exclusiva, coletiva). 8.4 Mensuração de resultados (*clipping*, auditoria de imagem, sensoriamento de mídia). 8.5 Porta-vozes institucionais e *media training*. 9 Relações Públicas: origem, conceitos, teorias, papel do profissional. 9.1 Planejamento estratégico de comunicação. 9.2 Processo de comunicação nas organizações. 9.3 Planejamento e organização de eventos. 9.4 Conceitos básicos de cerimonial e protocolo. 10 Publicidade e Propaganda: fundamentos, conceitos e finalidade. 10.1 Planejamento de campanha publicitária (objetivos e processo de criação). 10.2 Estrutura de agências de publicidade. 10.3 Planejamento em mídia. 10.4 Redação publicitária. 10.5 Comunicação visual. 10.6 Processo

gráfico: noções de técnicas de *design* para impressos, audiovisuais e internet. 10.7 Planejamento editorial: ilustrações, cores, visual da publicação. 11 Temas emergentes de comunicação. 11.1 Relacionamento do jornalismo, publicidade e relações públicas com as novas tecnologias de comunicação. 11.2 Conceito de hipermídia, convergências dos meios e as mídias *web* digitais. 11.3 Conceito e noções de gestão de portais corporativos. 11.4 Mídias sociais: estratégias de divulgação institucional e relacionamento com os públicos.

CARGO 4: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: CONTRATOS

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS: 1 Licitações e contratos administrativos. 1.1 Legislação pertinente. 1.1.1 Lei nº 8.666/1993. 1.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 1.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 1.1.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. 1.2 Fundamentos constitucionais. 2 Administração de contratos. 2.1 Características do contrato administrativo. 2.2 Formalização e fiscalização do contrato. 2.3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. 2.4 Sanção administrativa. 2.5 Equilíbrio econômico-financeiro. 2.6 Garantia contratual. 2.7 Alteração do objeto: acréscimos e supressões. 2.8 Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 2.9 Contratos de terceirização — cautelas em relação à responsabilidade trabalhista. 3 Lei nº 13.303/2016.

CARGO 5: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: FINANCEIRA E AUDITORIA INTERNA

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 Princípios fundamentais de contabilidade 7 Elaboração de demonstrações contábeis. 7.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 7.2 Balanço patrimonial. 7.3 Demonstração do resultado do exercício. 7.4 Demonstração do valor adicionado. 7.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 8 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10 Estoques: conceito e classificação. 10.1 Critérios de avaliação de estoques. 11 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 11.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 12 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. 12.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 13 Mensuração do valor justo. 13.1 Definição do valor justo. 13.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 13.3 Técnicas para avaliação do valor justo. 14 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 14.1 *Goodwill*. 15 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 15.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.2 Redução ao valor recuperável (*impairment*). 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 16.1 *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida, indefinida e *goodwill*. 17 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Reservas de capital. 21.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.3 Reservas de lucros. 21.4 Ações em tesouraria. 21.5 Prejuízos acumulados. 21.6 Dividendos. 22 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 23 Concessões: reconhecimento e mensuração. 24 Receitas de vendas de produtos e serviços. 24.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 24.2 Deduções das vendas. 25 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 25.1 Custeio real por absorção. 25.2 Custeio direto (ou custeio variável). 25.3 Custo-padrão. 25.4 Custeio baseado em atividades. 25.5 RKW. 25.6 Custos para tomada de decisões. 25.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 25.8 Estudo da relação custo

versus volume *versus* lucro. 26 Despesas e outros resultados operacionais. 27 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 28 Correção integral das demonstrações contábeis. 29 Análise econômico-financeira. 29.1 Indicadores de liquidez. 29.2 Indicadores de rentabilidade. 29.3 Indicadores de lucratividade. 29.4 Indicadores de endividamento. 29.5 Indicadores de estrutura de capitais. 29.6 Análise vertical e horizontal.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: 1 Administração financeira. 1.1 Análise e avaliação financeira e econômica. 1.2 Fluxo de caixa. 1.3 Métodos do valor atual e da taxa interna de retorno. 1.4 Tipos de séries: postecipada e antecipada. 1.5 Cálculo de valor futuro, valor atual/presente, taxa e prazo. 1.6 Administração de contas a receber: emissão do faturamento e baixa do recebimento, administração da cobrança de contas a receber. 1.7 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 1.8 Nota fiscal de serviço eletrônica: conceito, objetivos, obrigatoriedade de emissão e benefícios. 2 Tributos. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Tributo: conceito e classificação. 2.3 Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 2.4 Obrigações tributárias principal e acessória. 2.5 Fato gerador da obrigação tributária. 2.6 Domicílio tributário. 2.7 Crédito tributário: conceito e constituição. 2.8 Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 2.9 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 2.10 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 2.11 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 2.12 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 2.13 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 2.14 Contribuição previdenciária (INSS). 2.15 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS). 2.16 Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN). 3 Contabilidade pública. 3.1 Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 3.2 Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986, e alterações). 3.3 Contabilidade comercial: princípios fundamentais de contabilidade. 3.4 Normas brasileiras de contabilidade (Resolução CFC 1.156/2009). 3.5 Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. 3.6 Demonstração do valor adicionado. 3.7 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 3.8 Notas explicativas. 3.9 Demonstração do fluxo de caixa: conceito, finalidade e métodos de elaboração. 3.10 Consolidação das demonstrações contábeis: conceito, objetivo, obrigatoriedade, exigências e normas legais, critérios, procedimentos e técnicas de elaboração. 3.11 Tratamento dos itens do ativo e do passivo. 3.11.1 Conteúdo e classificação. 3.11.2 Conceitos. 3.11.3 Critérios e métodos de avaliação. 3.11.4 Contabilização. 3.11.5 Aspectos técnicos e legais. 3.12 Tratamento dos itens do patrimônio líquido. 3.12.1 Conteúdo e classificação. 3.12.2 Conceitos. 3.12.3 Contabilização. 3.12.4 Aspectos técnicos e legais. 3.13 Índices econômico-financeiros: conceito, técnicas e métodos para análise de balanço. 4 Gestão de risco. 4.1 Identificação e avaliação de riscos (metodologia). 4.2 Mensuração de riscos (mecanismos). 4.3 Implementação e melhorias de controle (planos de ação). 4.4 Monitoramento e reporte (comunicação e documentação). 5 Formas de previdência privada: caracterização, fundos de pensão, fundos multipatrocinados e previdência privada aberta.

NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Governança no setor público. 1.1 Papel e importância. 1.2 Controle interno segundo o COSO ICIF 2013 - *Internal Control - Integrated Framework*. 3 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 4 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Plano de auditoria baseado no risco. 5.2 Atividades preliminares. 5.3 Determinação de escopo. 5.4 Materialidade, risco e relevância. 5.5 Exame e avaliação do controle interno. 5.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 5.7 Risco de auditoria. 5.8 Matriz de Planejamento. 5.9 Programa de auditoria. 5.10 Papéis de trabalho. 5.11 Testes de auditoria. 5.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 6 Execução da auditoria. 6.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de

achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento. 10 Documentação da auditoria. 11 Supervisão e controle de qualidade.

CARGO 6: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: PLANEJAMENTO E CONTROLE

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Planejamento operacional. 1.2.3 Administração por objetivos. 1.2.4 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. .. 1.5 Controle. 1.5.1 Características. 1.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 1.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 2.4 Modelo da fundação nacional da qualidade. 3 Gestão de projetos. 3.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 3.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 3.3 Projetos e suas etapas. 4 Gestão de processos. 4.1 Conceitos da abordagem por processos. 4.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4.3 Processos e certificação ISO e OSHAS. 4.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 5 Gestão de risco. 5.1 Identificação e avaliação de riscos (metodologia). 5.2 Mensuração de riscos (mecanismos). 5.3 Implementação e melhorias de controle (planos de ação). 5.4 Monitoramento e reporte (comunicação e documentação). 6 Sistemas de Produção.

LOGÍSTICA: 1 Gestão empreendedora: planos de negócios, modelos de gerenciamento, estrutura organizacional e gestão do conhecimento; planejamento de oportunidades e viabilidade de negócios; análise mercadológica; identificação de mercados consumidores e possíveis concorrentes; criação e manutenção de diferenciais competitivos; estrutura para produção, operação e prestação de serviço; simulação financeira e projetos para novas iniciativas. 2 Logística e processos internos: aquisição e administração de materiais; armazenagem e movimentação de cargas. 3 Processos logísticos e transportes: gestão de transportes; rotas, riscos, custos de frete, redução de custos e de impactos ambientais. 4 Suprimentos: conhecimento da rede de suprimentos necessários à organização; estratégias para redução de custos e melhoria do nível de serviço na organização; implementação e controle de ações de melhorias das atividades/produtos da organização.

TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS: 1 Noções de atividades portuárias. 1.1 Organização geral dos portos brasileiros. 2 Formas de parceria entre a Administração Pública e a iniciativa privada. 3 Regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias. 4 5 Planejamento de projetos e de manutenção: programação e controle. 6 Viabilidade, planejamento e controle: físico-financeiro e econômico. 7 Equipamentos e Instalações portuárias: armazenagem (armazéns, silos, pátios, etc), cais, dolphins, bacia de evolução, canal de acesso, *hinterland*, *foreland*, área do porto organizado, terminais privados, pavimentação e pátios de estocagem, estruturas de atracação. 8 Logística do sistema aquaviário. 9 Modalidades de contrato de afretamento: afretamento a casco nu, por tempo de viagem e por viagem. 10 Nacionalidade e propriedade das embarcações: gestão náutica e gestão comercial das embarcações; Incoterms e os contratos de transporte marítimos internacionais. 11 Tipos de mercadorias, carga geral, graneis, contêineres. 12 Análise e avaliação de projetos portuários. 13 Tipos de navegação, longo curso, cabotagem, apoio portuário, marítimo e interior. 14 Tipos de embarcações e suas características físicas. 16 Noções de engenharia portuária.

CARGO 7: ANALISTA PORTUÁRIO II – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI: 1 Noções gerais sobre Governança de TI, ISO 38500 e COBIT 5. 2 Noções gerais sobre gerenciamento de serviços, ISO 20000 e ITIL v3. 2.1 Gerência de portfólio de serviços. 2.2 Gerência de catálogo de serviços. 2.3 Cumprimento de requisições. 2.4 Gerência de incidentes. 2.5 Gerência de problema. 2.6 Gerência de configuração de ativo de serviço. 2.7 Gerência de mudança. 2.8 Gerência de

capacidade. 2.9 Gerência de liberação e implantação. 3 Noções gerais sobre gerenciamento de projetos com PMBOK 5ª edição. 4 Gestão ágil de projetos com *Scrum*. 5 Noções gerais sobre *DevOps*. 6 Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 7 Noções sobre modelagem de processos (BPM). 8 Noções sobre aquisições públicas, gestão e fiscalização de contratos.

SISTEMAS OPERACIONAIS: 1 Fundamentos: escalonamento de processos; *threads*; gerenciamento de memória (paginação, segmentação) e modelos de entrada e saída (mapeada em memória, DMA). 2 Ambiente de estações de trabalho Windows 10. 2.1 Instalação e configuração. 2.2 Geração e aplicação de imagens do sistema operacional. 2.3 Ferramentas de automação de escritório: suíte Microsoft Office; noções de Microsoft Office 365 e Microsoft Onedrive. Ferramentas de manipulação de arquivos PDF, imagens, áudio e vídeo. 3 Ambiente de servidores Windows 10. 3.1 Domínio *Active Directory*: planejamento; convenção de nomes; autoridades administrativas; *Group Policy* e administração de contas de usuários e grupos. 3.2 Técnicas para análise e desempenho. 3.3 Segurança em Redes Windows: autenticação, permissões, atribuições administrativas, domínios, unidades organizacionais e comunicações seguras entre clientes e servidores Windows. 3.4 Serviços baseados em servidores Windows: DNS, DHCP e servidores de arquivos (protocolos SMBv2 e SMBv3). 3.5 Conceitos sobre particionamento de discos. 3.6 Programação em *power shell* para Windows. 4 Ambiente de servidores *Red Hat Linux*. 4.1 Conceitos de *kernel* e *Shell*. 4.2 Técnicas para análise e desempenho. 4.3 Serviços baseados em servidores Linux: DNS e servidores de arquivos (protocolos SMBv2, SMBv3 e NFS). 4.4 Conceitos sobre particionamento de discos. 4.5 Utilização de *kerberos* e LDAP para autenticação. 4.6 Programação em *shell script* para Linux. 5 Automação de gerência de servidores. 5.1 Noções sobre Microsoft System Center. 5.2 Noções sobre *Spacewalk*. 5.3 Noções sobre *Red Hat Satellite*. 5.4 Noções sobre *Ansible* e *Puppet*. 6 *Datacenters* definidos por *software*. 6.1 Conceitos de virtualização de servidores. 6.2 Conceitos de virtualização de redes. 6.3 Conceitos de virtualização de sistemas de armazenamento. 7 VMware: operação e administração de VMware vSphere e vCenter.

REDES DE COMPUTADORES: 1 Tipos e topologia de redes. 1.1 Redes geograficamente distribuídas. 1.2 Redes locais. 1.3 Topologias ponto a ponto e multiponto. 2 Equipamentos de rede. 2.1 *Switches*. 2.2 Roteadores. 2.3 *Gateways*. 3 Camadas Física e de Enlace. 3.1 Fibras ópticas multimodo. 3.2 Cabeamento Estruturado. 4 Protocolo *Ethernet* (CSMA/CD). 4.1 *Fast ethernet*. 4.2 *Gigabit ethernet*. 4.3 Comutação (*switching*) na camada de enlace de dados. 4.4 *Spanning tree* (IEEE 802.1d). 4.5 VLAN (IEEE 802.1Q). 5 Camadas de Rede e de Transporte. 5.1 Roteamento de pacotes. 5.2 Protocolos de roteamento: Roteamento estático; BGP; RIP. 6 O protocolo IP: endereçamento IPv4; IPv6; CIDR; DHCP; DNS. 7 UDP. 8 TCP. 8.1 Estabelecimento e liberação de conexão. 8.2 Qualidade de Serviço (QoS). 9 VoIP e Telefonia IP. 9.1 Conceitos. 9.2 Requisitos para a convergência de voz e dados: latência; perda de pacotes; largura de banda; *jitter*. 10 Redes sem fio. 10.1 Padrão IEEE 802.11g/n/ac *Wireless LAN*. 10.2 Controladores e *Access Points*. 10.3 Autenticação 802.1X. 11 Gerência de Rede. 11.1 Conceitos. 11.2 Protocolos e implantação. 11.3 SNMP, *Trap* e RMON.

SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS: 1 Armazenamento de dados. 1.1 Conceitos de SAN e NAS. 1.2 Componentes de uma rede SAN. 1.3 RAID. 1.4 Conceitos de *Fibre Channel*, CIFS e NFS. 1.5 Replicações síncronas e assíncronas. 1.6 Desduplicação.

INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÕES: 1 Infraestrutura de aplicação. 1.1 Servidores de *JBoss* e *Tomcat*: instalação; configuração; administração, uso, *performance* e detecção de problemas. 1.2 Servidores *WEB Apache* e IIS: instalação; configuração; administração, uso, *performance* e detecção de problemas. 2 Arquitetura Cliente/Servidor. 3 Arquitetura em três camadas. 4 Arquitetura de aplicações para ambiente *web*: servidor de aplicação; servidor *Web* e *Proxy Reverso*. 5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho em servidores de aplicação. 6 *Deployment* (instalação) de aplicação Java: JAR; EAR; WAR. 7 Noções sobre arquiteturas de integração. 7.1 Noções sobre *Service Oriented Architecture* (SOA). 7.2 Noções

sobre *Webservices*. 7.3 Noções sobre REST. 8 Noções sobre arquitetura de *containers* e micros serviços. 9 Noções sobre computação em nuvem: nuvens privada, pública e híbrida.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Fundamentos. 2 Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. 3 Prevenção e tratamento de incidentes. 4 Dispositivos de segurança. 4.1 *Firewall* e regras de isolamento e proteção de redes. 4.2 IPS. 4.3 *Proxy*. 4.4 VPN. 4.5 Concentradores de *log*. 4.6 *Firewalls* de aplicação. 5 Métodos de ataque. 5.1 *Spoofing*. 5.2 *Hijacking*. 5.3 *Buffer overflow*. 5.4 *Flood*. 5.5 DoS. 5.6 DDoS. 5.7 *Phishing*. 6 *Malwares*. 6.1 Vírus de computador. 6.2 Cavalo de troia. 6.3 *Spyware*. 6.4 *Backdoors*. 6.5 *Keylogger*. 6.6 *Worms*. 6.7 *Ransomware*. 6.8 *Fileless Malwares*. 7 Criptografia. 7.1 Conceitos básicos e aplicações. 7.2 Protocolos criptográficos. 7.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 7.4 Principais algoritmos. 8 Assinatura e certificação digital.

BACKUP: 1 Políticas: periodicidade e retenção. 1.1 Cópias totais, incrementais e diferenciais. 2 Equipamentos: *backup* em disco, deduplicação na origem e no destino, *backup* em fitas do tipo LTO e *backup* em nuvem pública. 3 Recursos nativos de *backup* dos equipamentos de armazenamento de dados (*SnapShot*). 4 Noções de operação e administração do *software Veritas NetBackup*. 5 Recursos de *backup* integrados com o ambiente *VMware*. 6 *Backup* de estações de trabalho Microsoft Windows.

CARGO 8: ANALISTA PORTUÁRIO III – ÁREA: JURÍDICA

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Poder constituinte. 1.1 Características. 1.2 Poder constituinte originário. 1.3 Poder constituinte derivado. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 3.3 Direitos sociais. 3.4 Nacionalidade. 3.5 Direitos políticos. 3.6 Partidos políticos. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Servidores públicos. 4.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 5 Funções essenciais à justiça. 5.1 Ministério Público. 5.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 5.2 Advocacia Pública. 5.3 Advocacia e Defensoria Pública. 6 Controle da constitucionalidade. 6.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 6.2 Controle incidental ou concreto. 6.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 6.4 *Exame in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 6.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 6.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 6.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 6.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 7 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 8 Sistema Tributário Nacional. 8.1 Princípios gerais. 8.2 Limitações do poder de tributar. 8.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 8.4 Repartição das receitas tributárias. 9 Finanças públicas. 9.1 Normas gerais. 9.2 Orçamentos. 10 Ordem social. 11 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 4.4.1 Serviços sociais autônomos. 4.4.2 Entidades de apoio. 4.4.3 Organizações sociais. 4.4.4

Organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativo. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Poderes e deveres da Administração Pública. 6.1 Poder regulamentar. 6.2 Poder hierárquico. 6.3 Poder disciplinar. 6.4 Poder de polícia. 6.5 Dever de agir. 6.6 Dever de eficiência. 6.7 Dever de probidade. 6.8 Dever de prestação de contas. 6.9 Uso e abuso do poder. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Elementos constitutivos. 7.3 Formas de prestação e meios de execução. 7.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 7.5 Classificação. 7.6 Princípios. 7.7 Remuneração. 7.8 Usuários. 7.9 Legislação pertinente: Lei nº 8.987/1995 e suas alterações; Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 8 Intervenção do Estado na propriedade. 8.1 Conceito. 8.2 Fundamento. 8.3 Modalidades. 8.3.1 Limitação administrativa. 8.3.2 Servidão administrativa. 8.3.3 Ocupação temporária. 8.3.4 Requisição administrativa. 8.3.5 Tombamento. 8.3.6 Desapropriação. 9 Licitações. 9.1 Conceito. 9.2 Objeto e finalidade. 9.3 Destinatários. 9.4 Princípios. 9.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 9.6 Modalidades. 9.7 Tipos. 9.8 Procedimento. 9.9 Anulação e revogação. 9.10 Sanções administrativas. 9.11 Legislação pertinente. 9.11.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 9.11.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 9.11.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 9.11.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 9.11.5 Fundamentos constitucionais. 9.11.6 Lei nº 13.303/2016. 9.12 Jurisprudência de Tribunais de Conta referente a licitações. 10 Controle da administração pública. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação das formas de controle. 10.2.1 Conforme a origem. 10.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 10.2.3 Conforme a amplitude. 10.3 Controle exercido pela administração pública. 10.4 Controle legislativo. 10.5 Controle judicial. 11 Improbidade administrativa. 11.1 Lei nº 8.429/1992. 11.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 12 Agentes públicos. 12.1 Conceito. 12.2 Espécies. 12.3 Cargo, emprego e função pública. 12.4 Provimento. 12.5 Vacância. 12.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 12.7 Remuneração. 12.8 Direitos e deveres. 12.9 Responsabilidade. 12.10 Processo administrativo disciplinar. 12.11 Regime de previdência. 12.12 Legislação pertinente. 12.12.1 Lei nº 8.112/1990. 12.12.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 12.13 Disposições doutrinárias. 13 Bens públicos. 13.1 Conceito. 13.2 Classificação. 13.3 Características. 13.4 Espécies. 13.5 Afetação e desafetação. 13.6 Aquisição e alienação. 13.7 Uso dos bens públicos por particular. 14 Responsabilidade civil do Estado. 14.1 Evolução histórica. 14.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 14.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 14.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 14.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 14.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 14.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 14.6 Reparação do dano. 14.7 Direito de regresso. 14.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 14.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 14.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 15 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e

interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Títulos de crédito. 13.1 Disposições gerais. 13.2 Títulos ao portador, à ordem e nominativos. 14 Responsabilidade civil. 15 Preferências e privilégios creditórios. 16 Direito de empresa. 16.1 Empresário. 16.2 Empresa individual. 16.3 Sociedade. 16.4 Estabelecimento. 16.5 Institutos complementares. 17 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Despesas, dos honorários advocatícios e das multas. 7.4 Procuradores. 7.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria Pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Contestação, reconvenção e revelia. 17.6 Julgamento conforme o estado do processo. 17.7 Provas. 17.8 Sentença e coisa julgada. 18 Processos de execução. 19 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Ordem dos processos. 19.3 Incidente de Assunção de Competência. 19.4 Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 19.5 Conflito de competência. 19.6 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 19.7 Reclamação. 20 Recursos. 21 Recursos para os tribunais superiores. 21.1 Recurso ordinário. 21.2 Recursos extraordinário e especial. 21.3 Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. 21.4 Agravo em recursos extraordinário e especial. 21.5 Embargos de divergência. 22 Mandado de segurança. 23 Ação civil pública. 24 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2

Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 26.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 *Jus postulandi*. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado - impugnação do exequente. 5 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 6 Competência da justiça do trabalho. 7 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 8 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 9 Ação rescisória no processo do trabalho. 10 Mandado de segurança. 10.1 Cabimento no processo do trabalho. 11 Dissídios coletivos. 12 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais.

DIREITO PENAL: 1 Princípios. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Lei penal excepcional, especial e temporária. 2.4 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 2.5 Pena cumprida no estrangeiro. 2.6 Eficácia da sentença estrangeira. 2.7 Contagem de prazo. 2.8 Frações não computáveis da pena. 2.9 Interpretação da lei penal. 2.10 Analogia. 2.11 Irretroatividade da lei penal. 2.12 Conflito aparente de normas penais. 3 O fato típico e seus elementos. 3.1 Crime consumado e tentado. 3.2 Pena da tentativa. 3.3 Concurso de crimes. 3.4 Ilícitude e causas de exclusão. 3.5 Excesso punível. 3.6 Culpabilidade. 3.6.1 Elementos e causas de exclusão. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Crimes contra a pessoa. 7 Crimes contra o patrimônio. 8 Crimes contra a fé pública. 9 Crimes contra a administração pública. 10 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 11 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO PORTUÁRIO: 1 Lei nº 12.815/2013. 2 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 receitas, contribuições sociais, salário-decontribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário de benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4

Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 5 Previdência complementar. 7 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema tributário nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal 13.2 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações. 15 Ilícito tributário. 15.1 Ilícito administrativo tributário. 15.2 Ilícito penal tributário. 15.3 Crimes contra a ordem tributária. 15.4 Lei nº 8.137/1990. 16 Disposições doutrinárias e jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

CARGO 9: ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ÁREA: ARQUITETURA

TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS: 1 Noções de atividades portuárias. 1.1 Organização geral dos portos brasileiros. 2 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 3 Viabilidade, planejamento e controle das construções: físico-financeiro e econômico. 4 Equipamentos e Instalações portuárias: armazenagem (armazéns, silos, pátios, etc), cais, dolphins, bacia de evolução, canal de acesso, *hinterland*,

foreland, área do porto organizado, terminais privados, pavimentação e pátios de estocagem, estruturas de atracação. 5 Logística do sistema aquaviário. 6 Tipos de mercadorias, carga geral, graneis, contêineres. 7 Análise e avaliação de projetos portuários. 8 Tipos de navegação, longo curso, cabotagem, apoio portuário, marítimo e interior. 9 Tipos de embarcações e suas características físicas. 10 Noções de engenharia portuária.

ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e *sketch-up*. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). 3.4 Dimensionamento e programação. 3.4.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.4.2 Mobiliário urbano. 3.5 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.5.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.5.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.5.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.5.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.5.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.5.6 Subsistema energético. 3.5.7 Subsistema de comunicações. 3.6 Topografia. 3.6.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.6.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda *Habitat* e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 Projetos de arquitetura para edifícios. 6.1 Programa de necessidades/fluxograma. 6.2 Implantação. 6.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 6.4 Modulação e racionalização da construção. 6.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 6.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 6.6 Ergonomia. 6.7 Conforto ambiental. 6.7.1 Conforto térmico. 6.7.1.1 Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. 6.7.1.2 Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. 6.7.1.3 Ventilação e exaustão. 6.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 6.7.2 Conforto luminoso. 6.7.2.1 Iluminação natural. 6.7.2.2 Iluminação artificial. 6.7.3 Conforto acústico. 6.7.3.1 Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 6.7.4 Auditórios. 6.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 6.7.4.2 Visibilidade. 6.7.4.3 Revestimentos. 7 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 7.1 Cálculo estrutural. 7.1.1 Aço. 7.1.2 Concreto. 7.1.3 Madeira. 7.2 Instalações elétricas. 7.3 Instalações hidrossanitárias. 7.4 Prevenção contra incêndio. 7.4.1 Noções básicas. 7.4.2 Saída de emergência: NBR 9.077:2001. 7.5 Elevadores. 7.6 Ar-condicionado. 7.7 Instalações especiais. 7.7.1 Alarmes e para-raios. 7.7.2 Telecomunicações/telefone. 7.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 8 Edifício: projeto de detalhamento. 8.1 Especificações e caderno de encargos. 8.1.1 Sistema construtivo e estrutural. 8.1.2 Coberturas e impermeabilizações. 8.1.3 Vedações. 8.1.3.1 Alvenarias. 8.1.3.2 Esquadrias. 8.2 Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. 8.2.1 Piso, paredes e forro. 8.2.1.1 Revestimentos: cerâmico, melamínico. 8.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 8.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 8.3.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 8.3.3 NBR 9050:2004 versão corrigida: 2015 (Acessibilidade). 9 Obra e fiscalização. 9.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 9.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 9.3 Responsabilidade técnica. 9.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 12.378/2010 e alterações. 10.2 Resolução CAU nº 21/2012. 11 Gestão de obra de engenharia (Orcafascio). 12 Gestão de Projetos (MS Project).

CARGO 10: ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS: 1 Noções de atividades portuárias. 1.1 Organização geral dos portos brasileiros. 2 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 3 Equipamentos e Instalações

portuárias: armazenagem (armazéns, silos, pátios, etc), cais, dolphins, bacia de evolução, canal de acesso, *hinterland*, *foreland*, área do porto organizado, terminais privados, pavimentação e pátios de estocagem, estruturas de atracação. 4 Tipos de mercadorias, carga geral, graneis, contêineres. 5 Análise e avaliação de projetos portuários. 6 Tipos de navegação, longo curso, cabotagem, apoio portuário, marítimo e interior. 7 Tipos de embarcações e suas características físicas. 8 Noções de engenharia portuária.

ENGENHARIA CIVIL: 1 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.2 Segurança e higiene do trabalho. 1.3 Fiscalização de obras. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Terraplenagem e locação da obra. 2.2 Fundações. 2.3 Escavações. 2.4 Contenção de taludes e escoramentos. 2.5 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.6 Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.7 Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD). 3 Hidráulica e saneamento básico. 3.1 Redes de água e esgoto. 3.2 Tratamento de água e esgoto. 3.3 Hidráulica aplicada e hidrologia. 4 Materiais de construção civil: aglomerantes e agregados. 5 Noções de engenharia portuária. 5.1 Estrutura de atracação. 5.2 Acesso marítimo. 5.3 Manuseio de carga. 5.4 Armazenagem: armazéns, silos, pátios etc. 5.5 Acessos terrestres. 5.6 Perfis de embarcações: tipos, tamanhos etc. 5.7 Drenagem. 5.8 Pavimentação de pátios de estocagem. 6 Hidrodinâmica. 6.1 Conceitos fundamentais. 6.2 Estática dos fluidos. 6.3 Cinemática dos fluidos. 6.4 Introdução à dinâmica dos fluidos. 6.5 escoamento sem viscosidade, incompressível e unidirecional. 6.6 escoamento sem viscosidade e incompressível: plano e tridimensional. 6.7 Análise dimensional e semelhança. 6.8 escoamento viscoso incompressível. 6.9 Teoria da camada limite. 6.10 escoamento com superfície livre. 7 Cálculo do módulo de seção. 8 Padrões de resistência. 9 Gestão de obra de engenharia (Orcafascio). 10 Gestão de projetos (MS Project). 11 Builder

CARGO 11: ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ÁREA: ENGENHARIA MECÂNICA

TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS: 1 Noções de atividades portuárias. 1.1 Organização geral dos portos brasileiros. 2 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 3 Viabilidade, planejamento e controle das construções: físico-financeiro e econômico. 4 Equipamentos e Instalações portuárias: armazenagem (armazéns, silos, pátios, etc), cais, dolphins, bacia de evolução, canal de acesso, *hinterland*, *foreland*, área do porto organizado, terminais privados, pavimentação e pátios de estocagem, estruturas de atracação. 5 Logística do sistema aquaviário. 6 Modalidades de contrato de afretamento. 7 Tipos de mercadorias, carga geral, graneis, contêineres. 8 Análise e avaliação de projetos portuários. 9 Tipos de navegação, longo curso, cabotagem, apoio portuário, marítimo e interior. 10 Tipos de embarcações e suas características físicas. 11 Noções de engenharia portuária.

ENGENHARIA MECÂNICA: 1 Mecânica dos Sólidos. 1.1 Estática e Dinâmica dos Corpos Rígidos. 1.2 Dinâmica das Máquinas. 1.3 Mecanismos. 1.4 Mecânica dos materiais. 2 mecânica dos fluidos. 2.1 Hidrostática. 2.2 Hidrodinâmica. 3 Termociências. 3.1 Termodinâmica. 4 Materiais e processos de fabricação. 4.1 Materiais de construção mecânica. 4.2 Metrologia. 4.3 Processos de fabricação. 5 Sistemas Mecânicos. 5.1 Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitadas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. 5.2 Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. 6 Sistemas fluidomecânicos. 6.1 Máquinas de fluxo. 6.2 Sistemas hidráulicos e pneumáticos. 7 Motores de combustão interna. 8 Compressores. 9 Sistemas de refrigeração. 10 Ventilação e Ar-condicionado. 11 Manutenção. 11.1 Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. 11.2 Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. 11.3

Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. 11.4 Métodos de manutenção: o programa 5S. 11.5 Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, Normas ISO série 9000. 12 Solda: tipos; processos de soldagem; processos de inspeções; estrutura metálica; pinturas industriais; pinturas para proteção contra oxidação de estruturas metálicas em áreas agressivas; cálculos de içamentos. 12 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas - NR's , ergonomia. 13 Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD). 14 Gestão de projetos (MS Project).

14.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 12: ASSISTENTE PORTUÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Estrutura organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 2 Noções de gestão da qualidade. 3 Noções de administração de recursos materiais. 4 Noções de arquivologia. 4.1 Arquivística: princípios e conceitos. 4.2 Legislação arquivística. 4.3 Gestão de documentos. 4.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 4.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 4.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 4.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 4.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 5 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

EDUARDO DE CARVALHO LAGO FILHO

Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP)

ANEXO – EMAP 2018

MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)