



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE – CODERN

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DA CODERN

EDITAL Nº. 1, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

**Atualizado em 6.1.2014, conforme Retificação I.*

COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, sociedade de economia mista vinculada à Secretaria de Portos da Presidência da República, com sede na Avenida Engenheiro Hildebrando de Góis, 220, Ribeira, Natal, Rio Grande do Norte, nos termos da Resolução nº 077/2013 da Diretoria Executiva, faz saber que realizará Concurso Público de Provas para provimento de cargos de níveis superior, médio e fundamental, para o seu quadro permanente.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pela CONSULPLAN, endereço eletrônico www.consulplan.net, e-mail atendimento@consulplan.com e telefone (32)3729-4700.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação das seguintes etapas:

- a) **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior;
- c) **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível fundamental;
- d) **provas práticas**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível fundamental.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva serão realizadas nos municípios de Natal/RN e Areia Branca/RN, ficando a opção de cidade do candidato vinculada ao local de lotação escolhido no ato da inscrição no concurso.

1.3.1 As provas práticas serão realizadas apenas no local de lotação dos cargos (conforme opção do candidato no ato da inscrição), ou seja, no Porto de Natal e/ou no Terminal Salineiro de Areia Branca.

1.3.2 A perícia médica para os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência e lograrem aprovação em todas as etapas do certame será realizada somente no município do Natal/RN.

1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime da CLT e pela Lei nº 4.860/1965, que dispõe sobre o regime de trabalho dos portuários.

1.4.1 O contrato inicial será de experiência, por prazo determinado de 90 (noventa) dias. Após esse período, passará automaticamente a contrato de trabalho por prazo indeterminado.

1.5 As descrições e especificações dos cargos/especialidades, bem como a escolaridade exigida, são as constantes no Anexo II deste edital.

2 DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

2.1 Os cargos/especialidades e o número de vagas disponíveis por local de lotação são os estabelecidos a seguir:

NÍVEL SUPERIOR		
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	
	SEDE	GERTAB
Administrador	1 + CR*	CR*
Advogado	1 + CR*	CR*
Analista de Sistemas	1 + CR*	-
Biólogo	1 + CR*	-

Contador	1 + CR*	CR*
Economista	1 + CR*	-
Enfermeiro	-	1 + CR*
Engenheiro Civil	1 + CR*	CR*
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1 + CR*	CR*
Engenheiro Elétrico	1 + CR*	CR*
Engenheiro Mecânico	1 + CR*	CR*
TOTAL PARCIAL DE VAGAS IMEDIATAS	10	1
NÍVEL MÉDIO		
ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	
	SEDE	GERTAB
Assistente Técnico Administrativo	1 + CR*	1 + CR*
Técnico Ambiental	1 + CR*	CR*
Técnico de Contabilidade	1 + CR*	-
Técnico de Eletrotécnica	-	1 + CR*
Técnico de Segurança do Trabalho	1 + CR*	1 + CR*
Técnico em Eletromecânica	-	1 + CR*
Técnico em Hardware	1 + CR*	1 + CR*
Técnico em Mecânica	-	1 + CR*
Técnico em Software	1 + CR*	1 + CR*
TOTAL PARCIAL DE VAGAS IMEDIATAS	6	7
NÍVEL FUNDAMENTAL		
AUXILIAR DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	
	SEDE	GERTAB
Eletricista de Manutenção	1 + CR*	1 + CR*
Jatista	-	1 + CR*
Mecânico de Manutenção	CR*	1 + CR*
Operador de Guindastes e Equipamentos Similares	-	1 + CR*
Operador de Pá Mecânica e Equipamentos Similares	-	1 + CR*
Pintor Especializado	-	1 + CR*
Soldador	-	1 + CR*
Torneiro Mecânico	-	1 + CR*
Trabalhador Portuário	1 + CR*	1 + CR*
TOTAL PARCIAL DE VAGAS IMEDIATAS	2	9
TOTAL GERAL DE VAGAS IMEDIATAS		35

*CR = cadastro de reserva.

2.2 DA LOTAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

2.2.1 O concurso público destina-se ao provimento de **35 (trinta e cinco)** cargos efetivos, de nível fundamental, médio e superior, do quadro de pessoal da CODERN, e formação de cadastro de reserva, conforme tabela constante no item 2.1, bem como dos cargos que vierem a vagar no período de vigência do concurso público.

2.2.2 Dos vencimentos iniciais mensais (*) e jornada de trabalho (**):

CARGO	NÍVEL	ESTÁGIO	VENCIMENTO (***)	JORNADA SEMANAL
Auxiliar de Suporte Técnico Administrativo	I	A	R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais)	44 horas semanais
Assistente de Suporte Técnico Administrativo	I	A	R\$ 881,29 (oitocentos e oitenta e um reais e vinte e nove centavos)	44 horas semanais
Analista Técnico Administrativo	I	A	R\$ 2016,24 (dois mil e dezesseis reais e vinte e três centavos)	44 horas semanais

(*) As especialidades que laborarem expostas a riscos perceberão o adicional de risco no importe de 40%, conforme prevê a lei 4.860/65.

(**) As especialidades lotadas no Porto-Ilha estão sujeitas ao regime de confinamento, em turnos de 7 (sete) dias de trabalho por 7 (sete) dias de folga, conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho.

(***) Valores reajustados em respeito ao salário mínimo vigente e a data base da categoria.

2.2.2.1 Benefícios concedidos: Vale-alimentação, seguro de vida em grupo, vale-transporte, auxílio educação (R\$ 122,59) e assistência médica e odontológica extensiva aos seus dependentes legais. O vale-alimentação, o seguro de vida em grupo, auxílio educação e a assistência médica e odontológica estão condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pela legislação e normas internas da CODERN. O vale-alimentação atualmente é de R\$ 747,90 (setecentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) para os funcionários lotados na Sede (Natal) e na Gerência do Terminal Salineiro de Areia Branca (GERTAB) e de R\$ 373,95 (trezentos e setenta e três reais e noventa e cinco centavos) para os funcionários lotados no Porto-Ilha, respeitando o disposto na Norma Interna da CODERN.

2.2.3 A lotação dos cargos efetivos ocorrerá na SEDE (Natal-RN), ou na GERTAB (Areia Branca - RN), de acordo com a necessidade da companhia.

2.2.3.1 Na hipótese de esgotamento da lista de classificação de determinada localidade, a critério da CODERN, respeitado o prazo de validade do concurso, os candidatos poderão ser convocados para escolha de vagas disponíveis em local de lotação diverso do escolhido, desde que não tenham sido aproveitados em vagas da sua primeira opção de lotação.

2.2.3.2 O candidato convocado nos termos do item anterior poderá declinar das vagas oferecidas para aguardar eventual oportunidade na região onde se encontra aprovado e classificado.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas, na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, aos candidatos com deficiência.

3.1.1 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos portadores de visão monocular, conforme Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU nº. 45, de 14 de setembro de 2009.

3.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

3.1.3 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao turno e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo/especialidade para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

b) encaminhar laudo e/ou atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

3.2.1 O candidato deverá encaminhar o laudo e/ou atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada, em ambos os casos com Aviso de Recebimento (AR), postado impreterivelmente até o dia **10 de janeiro de 2014**, para a CONSULPLAN, com a menção “Concurso CODERN 2013 – Laudo/ atestado médico”, para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG, CEP 36.880-000.

3.2.2 O fornecimento do laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.3 O atestado médico, muito embora aceito na fase inicial de inscrições, não substituirá, no momento da perícia médica, o laudo médico a que se refere o item 3.7 deste Edital.

3.3 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição e na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **20 de janeiro de 2014**.

3.4.1.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo *e-mail* atendimento@consulplan.com. Após esse período, não serão aceitos recursos.

3.4.1.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de candidatos com deficiência após recursos será divulgada até o dia **22 de janeiro de 2014**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e não eliminados figurarão em lista específica no resultado final do concurso e, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, serão chamados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da CODERN, formada por seis profissionais, que confirmará a deficiência declarada, bem como analisará a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.6.1 O quantitativo de candidatos a serem convocados para a perícia médica será estabelecido pela CODERN quando da publicação do edital para a realização desta etapa, de acordo com a sua necessidade, reservando-se o direito de não convocar todos os candidatos aprovados, em atenção à economia e celeridade do certame. Os candidatos com deficiência aprovados no concurso público que não figurarem na convocação para a perícia médica, permanecerão em cadastro de reserva e serão convocados para a realização desta etapa caso haja necessidade de contratação de outros candidatos nesta condição, em cumprimento ao disposto na legislação vigente acerca da reserva de vagas para pessoas com deficiência.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico **circunstanciado** em sua via original, ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, 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. 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência. O candidato deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que julgarem necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

3.7.1 Os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.6, não apresentarem laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.7.2 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido pela CODERN por ocasião da realização da perícia médica.

3.7.3 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação a ser oportunamente publicado.

3.8 A não observância do disposto no subitem 3.7 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato reprovado na perícia médica por não ter sido considerado pessoa com deficiência, caso seja aprovado no concurso, continuará figurando apenas na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

3.10 Se o candidato que concorreu como pessoa com deficiência obtiver média final que o classifique na lista geral, em colocação superior à vaga para candidatos com deficiência, será contratado na situação mais vantajosa para si, seja dizer, na colocação da lista geral, tendo-se como preenchida a vaga para candidatos com deficiência que a ele se destina.

3.11 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 O candidato aprovado no concurso será investido no cargo desde que atenda às seguintes exigências, na data da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição da República;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) não ter em seus registros antecedentes criminais;
- d) gozar dos direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.1.1 O valor da taxa de inscrição será de: **R\$ 70,00 (setenta reais)** para nível superior; **R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)** para nível médio; e **R\$ 36,00 (trinta e seis reais)** para nível fundamental.

5.1.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, solicitada no período entre **0h00min do dia 20 de dezembro de 2013 e 23h59min do dia 9 de janeiro de 2014**, observado o horário oficial do Rio Grande do Norte.

5.1.3 A CONSULPLAN não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Boleto Bancário.

5.1.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.1.5.1 Todos os candidatos inscritos no período de **0h00min do dia 20 de dezembro de 2013 e 23h59min do dia 9 de janeiro de 2014** poderão reimprimir, caso necessário, seu boleto bancário, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**10 de janeiro de 2014**), até as **23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* da CONSULPLAN (<http://www.consulplan.net>), para pagamento do referido boleto neste mesmo dia, impreterivelmente.

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

5.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de janeiro de 2014**.

5.1.8 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.1.8.1 Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.1.9 Caso, quando do processamento das inscrições, for verificado a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela

data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da CONSULPLAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.1.10 As inscrições canceladas conforme o item anterior, não gerarão direito a qualquer devolução de pagamentos já efetivados.

5.2 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **10 de janeiro de 2014**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja através da quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implica o CANCELAMENTO da inscrição.

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

5.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> na ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade ao qual deseja concorrer. O candidato também deverá optar pela localidade de lotação. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

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

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros cargos ou para outros concursos.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

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

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **0h00min do dia 20 de dezembro de 2013 e 23h59min do dia 23 de dezembro de 2013** (horário oficial do Rio Grande do Norte), no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.3 A CONSULPLAN consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

5.4.7.5 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 no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.7.7.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente eles estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá solicitar a atualização dos seus dados cadastrais à Consulplan.

5.4.7.7.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.4.7.7.3 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **26 de dezembro de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.7.8.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail atendimento@consulplan.com. Após esse período, não serão aceitos recursos.

5.4.7.8.2 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recursos será divulgada até o dia **31 de dezembro de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e imprimir o boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **10 de janeiro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8 O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição (quando for o caso) deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **10 de janeiro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para a CONSULPLAN, com a menção “Concurso CODERN 2013 – Laudo/atestado médico”, para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG, CEP 36.880-000, laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **10 de janeiro de 2014**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com) juntamente com cópia digitalizada do laudo/atestado médico que justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à CONSULPLAN no endereço indicado no item anterior, especificando os recursos especiais necessários.

5.4.9.1.1 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à CONSULPLAN acerca da situação, nos moldes do item 5.4.9 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e Laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

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

5.4.9.3 O fornecimento do laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

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

5.4.9.4.1 A CONSULPLAN não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

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

5.4.9.5 O laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.4.9.6 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **20 de janeiro de 2014**.

5.4.9.6.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail atendimento@consulplan.com. Após esse período, não serão aceitos recursos.

5.4.9.6.2 A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos após recursos será divulgada até o dia **22 de janeiro de 2014**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 Serão aplicados exames de habilidades e conhecimentos, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital, conforme os quadros a seguir:

Nível Superior I – Somente para Analista de Sistemas e Enfermeiro				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	5	2	10
	Noções de Ética	5	2	10
Parte Específica	Legislação Básica	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	15	2	30
Discursiva/Redação	-	-	-	20
TOTAL		40		100
Nível Superior II – Todas as especialidades, EXCETO para Analista de Sistemas e Enfermeiro				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	7	2	14
	Raciocínio Lógico	3	2	6
	Noções de Ética	3	2	6
	Noções de Informática	3	2	6
	Inglês Básico	4	2	8
Parte Específica	Legislação Básica	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	15	2	30
Discursiva/Redação	-	-	-	20
TOTAL		40		100

Nível Médio				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	3	2	6
	Noções de Ética	3	2	6
	Noções de Informática	4	2	8
Parte Específica	Legislação Básica	5	3	15
	Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAL		40		100
Nível Fundamental				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	20	1,5	30
	Matemática	20	1,5	30
Avaliação de Títulos	-	-	-	20
Prova Prática	-	-	-	20
TOTAL		40		100

6.2 As provas objetivas terão a duração de 4 horas (para os cargos de Nível Superior) e 3 horas (para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental) e serão aplicadas na data provável de **2 de fevereiro de 2014**, sendo, para os cargos de Nível Superior, de **8h00min às 12h00min** (horário do Rio Grande do Norte), e para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental, de **14h00min às 17h00min** (horário do Rio Grande do Norte).

6.2.1 Será aplicada Prova Escrita Discursiva para os cargos de Nível Superior, no mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **27 de janeiro de 2014**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 A CONSULPLAN enviará, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato por *e-mail*, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital.

7.2 As questões serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e uma única resposta correta.

7.3 Por questões de segurança poderão ser elaborados tipos diferentes de provas com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), de maneira a proporcionar diversos gabaritos das provas aplicadas aos cargos/especialidades.

7.4 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 erro do candidato.

7.5 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.

7.6 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 da leitura óptica.

7.7 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.

7.8 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 a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.

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

7.10 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

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

7.12 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.13 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, trinta dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

7.13.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, todos deverão se submeter à identificação datiloscópica no dia de realização das provas.

7.13.3 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua folha de respostas (provas objetivas).

7.13.4 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

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

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

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

7.15.2 Assim que autorizado o início das provas pela coordenação de aplicação da unidade, os fiscais exibirão os envelopes de segurança contendo os instrumentos de avaliação do concurso a todos os

candidatos presentes na sala de aplicação, rompendo em seguida o lacre de segurança. O fato deverá ser lavrado em ata, com aposição de assinaturas de dois candidatos, como testemunhas.

7.16 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, duas horas após o início das provas.

7.16.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

7.17 A CONSULPLAN manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

7.18 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados para a correção de sua prova (folha de respostas e folha de texto definitivo). O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO do concurso.

7.18.1 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.

7.18.1.1 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo desistindo do concurso e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas.

7.18.1.2 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

7.18.2 O candidato que se retirar do local de realização de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.18.3 O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação.

7.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

7.20.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

7.20.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso, não contando o tempo de interrupção, para fins de interpretação das regras deste Edital.

7.21 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.22 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.23 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

7.23.1 A CONSULPLAN recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

7.23.2 A CONSULPLAN não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

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

7.23.3.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.

7.23.3.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.23.4 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é VEDADO que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento.

7.24 A CONSULPLAN, visando garantir a segurança e integridade do concurso em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

7.24.1 Não será permitida a utilização de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitida, caso haja disponibilidade, a utilização de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.25 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

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, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha; 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; 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 definitiva; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; 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 anotações em papéis, que não os permitidos; n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação, conforme o disposto no item 7.23.4 deste edital; o) não permitir ser submetido ao detector de metal; p) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas.

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

7.27 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.

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

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

8 DA PROVA DISCURSIVA (para os cargos de nível superior)

8.1 Será aplicada Prova Escrita Discursiva de conhecimento específico para os cargos de Nível Superior, no mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva, constituída de 1 (uma) redação.

8.2 Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Nível Superior aprovados na Prova Escrita Objetiva até o quantitativo de corte estabelecido no quadro a seguir para cada cargo/especialidade/localidade:

ESPECIALIDADES	Nº DE CANDIDATOS COM PROVAS A SEREM CORRIGIDAS	
	SEDE	GERTAB
Administrador	50	30
Advogado	40	20
Analista de Sistemas	40	-
Biólogo	30	-
Contador	50	30
Economista	30	-
Enfermeiro	-	40
Engenheiro Civil	40	20
Engenheiro de Segurança do Trabalho	40	20
Engenheiro Elétrico	40	20
Engenheiro Mecânico	40	20

8.2.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoa com deficiência aprovados nas provas objetivas.

8.2.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva que não tiverem a sua prova discursiva corrigida comporão cadastro de reserva que poderá ser utilizado pela CODERN caso haja necessidade, durante o prazo de validade do concurso, mediante convocação complementar para correção das provas.

8.3 A prova discursiva valerá 20,00 (vinte) pontos e consistirá na elaboração de texto de, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas. O candidato que redigir texto que não se enquadre na quantidade mínima estabelecida anteriormente não terá sua prova discursiva corrigida e será ELIMINADO do concurso. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

8.3.1 As provas discursivas, constituídas de uma redação, abordarão conhecimentos gerais, envolvendo o domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e/ou internacional.

8.3.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo e 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 tema formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

8.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével, 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 fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

8.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliação.

8.7 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.8 O candidato que não devolver sua folha de texto definitivo será ELIMINADO do concurso.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os cargos de nível fundamental)

9.1 A avaliação de títulos, também considerada como título a experiência profissional, para os cargos de nível fundamental, de caráter apenas classificatório, valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.2 Os títulos deverão ser entregues no dia e nos mesmos locais de realização das provas objetivas, a serem divulgados a partir do dia **27 de janeiro de 2014**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

9.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo que será disponibilizado quando da divulgação do local de prova, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e função pretendida, com letra legível ou de fôrma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

9.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas. **Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.**

9.4 Poderão ser recebidos originais de documentos, no entanto as cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela CONSULPLAN de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

9.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que possui caráter classificatório.

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

9.8 Cada título será considerado uma única vez.

9.9 Os títulos a nível de experiência profissional considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo e a forma de comprovação, são os discriminados abaixo:

Títulos Avaliados		Pontos por títulos	Máximo de Pontos	Comprovação
Experiência Profissional	Experiência profissional na área do cargo pretendido	4 pontos por ano completo	20	Regime Celetista: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s).
				Regime Estatutário: Certidão de Tempo de Serviço, original ou por cópia autenticada, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

9.10 O documento referente à experiência profissional, que poderá ser tanto da iniciativa privada quanto de órgãos públicos, será considerado com data final de contagem e emissão até o dia **31 de novembro de 2013**.

9.11 Para fins de apuração como título, o período de trabalho inferior a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias não serão pontuados. Ainda, é vedada a soma de períodos inferiores a 1 (um) ano, considerando cada ano como o ano civil.

9.12 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02

(dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

9.13 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo representante geral e por representante da área de recursos humanos ou departamento similar, caso contrário não será reconhecida.

9.14 Somente serão avaliadas certidões de contagem de tempo expedidas por instituições públicas municipais, estaduais ou federais da Administração direta ou indireta sob o regime jurídico estatutário.

9.14.1 Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, períodos de estágio desempenhado pelo candidato.

9.14.2 A comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, ou em órgãos públicos cujo regime jurídico de trabalho seja o celetista, se dará exclusivamente pela Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

9.15 Na declaração de tempo de serviço, se órgão público, se o candidato possuir tempo de serviço em cargo com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, na declaração deve constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do cargo que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da organizadora, da correlação das atribuições entre os cargos.

9.16 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido e o estipulado no subitem 9.9 deste Edital serão desconsiderados.

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

10 DA PROVA PRÁTICA (para os cargos de nível fundamental)

10.1 Serão aplicadas provas práticas para os candidatos aos cargos de nível fundamental, classificados até o quantitativo de corte para cada cargo/especialidade/localidade estabelecido no quadro a seguir, após a realização das provas objetivas e avaliação de títulos:

ESPECIALIDADES	Nº DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS	
	SEDE	GERTAB
Eletricista de Manutenção	20	20
Jatista	-	20
Mecânico de Manutenção	10	20
Operador de Guindastes e Equipamentos Similares	-	20
Operador de Pá Mecânica e Equipamentos Similares	-	20
Pintor Especializado	-	20
Soldador	-	20
Torneiro Mecânico	-	20
Trabalhador Portuário	20	20

10.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 13.1 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

10.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.2 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias **30 e 31 de março de 2014**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 10.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital veiculado em data oportuna.

10.2.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva que não forem inicialmente convocados para a prova prática comporão cadastro de reserva que poderá ser utilizado pela CODERN caso haja necessidade, durante o prazo de validade do concurso, mediante convocação complementar para esta etapa.

10.3 Os candidatos não habilitados na prova prática serão excluídos do Concurso.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Dos critérios de avaliação da prova objetiva:

11.1.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

11.1.2 A nota do candidato em cada questão das provas objetivas será obtida com base nas marcações da folha de respostas, sendo atribuído 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação, haja marcação dupla ou caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

11.1.3 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões da parte geral da prova e 50% (cinquenta por cento) das questões da parte específica da prova.

11.1.3.1 O candidato que não atender aos requisitos do item anterior será eliminado do concurso.

11.1.3.2 Os candidatos não-eliminados serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas.

11.2 Dos critérios de avaliação da prova discursiva/redação:

11.2.1 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir:

ADEQUAÇÃO DA ARGUMENTAÇÃO EMPREGADA	
Quesito avaliado	Pontuação
1 – Pertinência de conteúdo e abordagem	12,00
USO DA LINGUAGEM	
Quesito avaliado	Pontuação
1 – Domínio da norma padrão	4,00
2 – Estrutura textual	1,00
3 – Objetividade, ordenação e clareza das ideias	1,00
4 – Coesão textual	2,00
TOTAL	20,00

11.2.2 No item 1 do Uso da linguagem (domínio da norma padrão), serão avaliados, entre outros aspectos: 1 – Ortografia, acentuação e crase; 2 – Inadequação vocabular; 3 – Repetição ou omissão de palavras; 4 – Falha de construção frasal ou falta de paralelismo; 5 – Pontuação; 6 – Emprego de conectores; 7 – Concordância verbal ou nominal; 8 – Regência verbal ou nominal; 9 – Emprego e colocação de pronomes; 10 – Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas.

11.2.3 Receberá nota 0,00 (zero) a redação que:

- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- for assinada ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- estiver em branco;
- apresentar letra ilegível.

11.2.4 Para a prova discursiva o candidato deverá formular texto com a **extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas**. Na hipótese de texto redigido abaixo do mínimo de linhas estabelecido, o candidato receberá nota 0 (zero) na questão.

11.2.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

11.2.6 Será penalizado no item 1 da "Adequação da argumentação empregada" (pertinência de conteúdo e abordagem) o candidato cuja resposta abordar de forma tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas nas provas.

11.2.7 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova discursiva, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas

implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

11.2.8 O candidato que não devolver sua folha de texto definitivo será ELIMINADO do concurso.

11.2.9 A redação deverá ser manuscrita na folha de textos definitivos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a fim de que, eventualmente, o candidato não seja prejudicado na avaliação por parte da Banca Examinadora.

11.2.10 Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de Candidato com Deficiência, cuja deficiência impossibilitar a confecção da redação pelo próprio candidato, bem como de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN, devidamente treinado, para o qual deve ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.2.11 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra e/ou marca que identifiquem o candidato, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a anulação da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato deste Concurso Público.

11.2.12 O espaço para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova pela Banca Examinadora.

11.2.13 A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

11.2.14 Serão eliminados do concurso público e não terão classificação alguma, os candidatos que obtiverem nota final na prova discursiva inferior ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

11.3 Dos critérios de avaliação de títulos

11.3.1 Os critérios de avaliação de títulos encontram-se previstos no item 9 deste edital.

11.4 Dos critérios de avaliação da prova prática:

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

11.4.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 (vinte) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

11.4.3 Os resultados da prova prática serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

11.4.4 Os critérios de avaliação para a prova prática serão divulgados oportunamente no edital de convocação da referida etapa.

12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

12.1 Para os cargos de Nível Médio, a Nota Final será aquela obtida na Prova Escrita Objetiva.

12.2 Para os cargos de Nível Superior, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva e na Prova Escrita Discursiva.

12.3 Para os cargos de Nível Fundamental, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, na Avaliação de Títulos e na Prova Prática.

12.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

12.5 Os candidatos serão ordenados por cargo/especialidade/localidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12.5.1 Os candidatos com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de ampla concorrência por cargo/especialidade/localidade.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente os critérios estabelecidos abaixo:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na Parte Específica da prova;
- c) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver a maior nota na Prova Prática (cargos de nível fundamental);
- e) obtiver a maior nota na Prova Discursiva-Redação (cargos de nível superior);
- f) obtiver o maior número de acertos na Parte Geral da prova;
- g) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- h) tiver maior idade.

14 DOS RECURSOS

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da sua realização.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, ou seja, de **0h00min do dia 4 de fevereiro de 2014 até as 23h59min do dia 5 de fevereiro de 2014**, ininterruptamente, observado o horário oficial do Rio Grande do Norte.

14.3 Para recorrer contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.

14.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

15 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar para a contratação terá o ato de convocação tornado sem efeito, sendo o candidato eliminado do concurso.

15.2 No caso de desistência formal da convocação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

15.3 Por ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar à CODERN os originais da documentação a seguir relacionada, juntamente com as respectivas cópias, as quais serão autenticadas, no ato da entrega:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cópia do cartão do CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de Eleitor;

- e) Declaração de quitação eleitoral emitida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor ou fornecida pela Internet;
- f) Certidão negativa de Filiação Partidária (fornecida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor);
- g) Prova de quitação com o Serviço Militar (para homens);
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelos Foros da Justiça Federal, Eleitoral e Estadual dos locais de residência do(a) candidato(a) nos últimos cinco anos;
- i) Declaração de Bens: Anexo I ou II da Instrução Normativa nº 67/2011/TCU;
- j) Cópia do cartão de inscrição no cadastro do PIS/PASEP, caso seja participante;
- k) Duas (2) fotos 3x4 recentes – coloridas (fundo branco);
- l) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo;
- m) Caso tenha exercido ou exerça função pública: declaração, expedida pelo respectivo Órgão, de não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;
- n) Declaração negativa da acumulação de cargo público;
- o) Atestado de sanidade física e mental para o exercício do cargo, a ser expedido pela Junta Médica Oficial da CODERN, mediante apresentação da documentação constante do item 16.2 deste Edital, no ato da inspeção médica a ser realizada em local e data que serão oportunamente divulgados;
- p) Declaração de não incidência na proibição prevista no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90.

15.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, e as fotocópias que não estiverem autenticadas deverão estar acompanhadas dos originais.

15.5 A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados no item 15.3 deste edital, dentro do prazo estipulado, implicará que seja tornado sem efeito o ato de convocação, sendo o candidato eliminado do concurso.

16 DO EXAME MÉDICO

16.1 Somente serão empossados os candidatos considerados aptos física e mentalmente em inspeção de saúde, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela CODERN:

16.2 O candidato deverá providenciar, por seus próprios meios, os exames abaixo relacionados:

- Atestado de aptidão mental emitido por psiquiatra;
- Hemograma completo;
- Glicemia de jejum;
- Creatinina;
- Colesterol total e fracionado;
- Imunofluorescência indireta para *Trypanosoma Cruzi*;
- Urina rotina;
- Eletrocardiograma;
- Raio X de tórax PA e PE;
- Teste ergométrico (candidatos acima de 40 anos);
- PSA (Antígeno Prostático Específico) – candidatos do sexo masculino acima de 45 anos.

16.2.2 Os exames solicitados deverão ser apresentados à CODERN, durante a inspeção de saúde, em complementação ao exame clínico.

16.2.3 O não comparecimento para a realização do exame médico na data e horário agendado pela CODERN, e comunicado previamente ao candidato, implicará na sua eliminação do concurso.

16.3 A partir do resultado dos exames físico e mental e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo.

16.3.1 A CODERN, por meio de sua junta médica, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada candidato.

16.3.2 Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.

16.4 Além dos exames complementares rotineiros, poder-se-á exigir a realização de outros exames e/ou pareceres especializados, a critério da junta médica designada para essa finalidade.

16.5 Os exames deverão ser providenciados e concluídos dentro do prazo máximo previsto no ato de convocação.

16.6 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento da CONSULPLAN por meio do telefone (32)3729-4700, ou via Internet, através do endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e do e-mail atendimento@consulplan.com, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar à CONSULPLAN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento da CONSULPLAN; postar correspondência para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000; encaminhar mensagem pelo fax de número (32) 3729-4714; ou enviá-la para o e-mail atendimento@consulplan.com.

17.5 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 17.2 deste edital.

17.6 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento da CONSULPLAN, Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

17.7 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à contratação e ao exercício, correm por conta dos candidatos.

17.8 O resultado final do concurso será homologado pela CODERN e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial da União.

17.9 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.10 O candidato, se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço perante a CONSULPLAN, até a data de homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento da CONSULPLAN, na forma do subitem 17.6 deste edital (com cópia autenticada dos documentos que comprovem seu endereço correto), e após, perante a CODERN. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.11 A contratação de candidatos aprovados dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

17.12 Os casos omissos serão resolvidos pela CONSULPLAN junto com a CODERN.

17.13 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.

17.14 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 objetos de avaliação, salvo se listada nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.

17.15 Poderá haver formalização da desistência do candidato à contratação, desde que efetuado mediante requerimento endereçado ao Diretor-Presidente da CODERN, até o dia útil anterior a data da apresentação para a contratação.

17.15.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados do seu cargo/especialidade/localidade.

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

Natal (RN), 16 de dezembro de 2013.

Pedro Terceiro de Melo
Diretor-Presidente da CODERN

ANEXO I

DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

HABILIDADES

As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

CONHECIMENTOS

Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir:

PARTE GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Nível superior

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Nível médio

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

Nível fundamental

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Nível superior

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível médio

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Análise Combinatória e Probabilidade, Progressão aritmética e geométrica.

MATEMÁTICA

Nível fundamental

Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/

radiação/ simplificação/ ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades; Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

NOÇÕES DE ÉTICA (níveis superior e médio)

1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

(níveis superior – exceto Analista de Sistemas e Enfermeiro – e médio)

Sistema operacional Windows XP e Windows 7. Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. Internet Explorer 8. Conceitos básicos de segurança da informação.

INGLÊS BÁSICO

(nível superior – exceto Analista de Sistemas e Enfermeiro)

1. Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. 2. Estratégias discursivas: diferentes gêneros textuais. Função e estrutura discursivas. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. 3. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordância nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação. 4. Caso Possessivo de substantivos ('s / s'). 5. Advérbios (frequência, tempo, modo, lugar). 6. Comparativo de adjetivos. 7. Substantivos contáveis e não contáveis.

PARTE ESPECÍFICA

LEGISLAÇÃO BÁSICA (níveis superior e médio)

1. Lei nº 8.429/1992: Improbidade Administrativa. 2. Lei nº 9.784/1999: Processo administrativo disciplinar. 3. Lei nº 4.860/1965: Dispõe sobre o regime de trabalho nos portos organizados, e dá outras providências. 4. Lei nº 12.815/2013: Dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários e dá outras disposições; e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível superior

ADMINISTRADOR

1. Teorias Administrativas – Evolução do pensamento administrativo: as principais escolas. Características básicas e contribuições de cada escola. As Grandes Funções Administrativas. Planejamento: importância e significado. Princípios e elementos do planejamento. Tipos de planos. Limitações do planejamento. Logística e estratégia. O processo de tomada de decisão. Planejamento eficaz. Organização: a natureza e a finalidade da organização. Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle. Departamentalização básica: critérios, delegação, princípios e técnicas, funções de linha e assessoria. Tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial. A organização informal. Característica e implicações. A organização eficaz. Direção: natureza e fundamentos da direção. Motivação. Coordenação. Comunicação, liderança. A direção eficaz. Controle: conceitos e objetivos do controle. O processo de controle. Premissas para institucionalização de controle.

Técnicas de controle. Controle geral do desempenho. Controle eficaz. 2. Organização e Métodos – Áreas de atuação: estrutura, funcionamento. Tipos de projetos de O&M. Fases de um projeto de O&M – instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas, etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento). Análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões. Manuais: objetivo, tipo, raios de ação e atualização. Aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas. Tipos de relatórios. Uniformizações. 3. Administração de Material – As funções básicas de um Sistema de Administração de Material. Decreto-Lei 200, Leis 8.666/93 e 8.883/94 e instrumentos complementares aplicados a compras. Princípios usualmente empregados para classificar materiais. Análise de diversos sistemas de classificação de materiais existentes. Codificação de material. Catalogação de material. Classificação de estoques. Política de estoques. Sistemas de armazenamento. Centralização versus descentralização de materiais. Inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação. Planejamento e organização do cadastro de fornecedores. Instrumentos e processos de licitação. 4. Recursos Humanos – As pessoas e as organizações. O sistema e a administração de recursos humanos. Suprimento de recursos humanos. Recrutamento: fontes, processos e meios. Seleção: técnicas, testes, avaliação e controle de qualidade. Aplicação de recursos humanos. Descrição e análise de cargos: estrutura, métodos e fases. Avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos. Manutenção de recursos humanos. Compensação: salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos e pesquisa salarial. Matemática e estatística aplicadas à administração de cargos e salários. Plano de benefícios: tipos, custos e objetivos. Higiene e segurança do trabalho. Desenvolvimento de recursos humanos. Treinamento de desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Controle de recursos humanos: banco de dados, sistemas de informações e auditoria de recursos humanos. 5. Administração estratégica: evolução e conceitos. Planejamento estratégico: princípios e conceitos. Diagnóstico estratégico. Análise dos ambientes das organizações. Missão, visão e valores. Objetivos organizacionais. Estratégias empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico. 6. Legislação: trabalhista, previdenciária e tributária.

ADVOGADO

1. Direito Constitucional – Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. A Justiça do Trabalho na Constituição Federal. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Direito de Greve. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho. Causas trabalhistas contra a União, os Estados e os Municípios e suas autarquias e empresas públicas. Direitos trabalhistas assegurados na Constituição. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos e Garantias implícitos. Organização do Estado (administração pública). Princípios Constitucionais. Direitos Sociais. Ordem Social. 2. Direito Administrativo – Ato Administrativo: Conceito, Classificação, Requisitos, Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidade. Anulação. Administração Direta e Indireta. Poderes da administração: Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração. Licitações: Leis 8.666/93 e 8.883/94. Lei das Concessões. Lei 8.987/95. 3. Direito Tributário: Competência Tributária. Impostos: disposições gerais, imposto sobre o Patrimônio e a Renda, Imposto sobre Serviços. Taxas: Conceito, Disposições gerais. Contribuições de Melhoria: Conceito, Disposições gerais. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária. Crédito tributário. Isenção e Imunidade. IPTU. Tarifa. 4. Direito Portuário: Lei 8.630/93. Lei 9.719/98. Lei 4.860/65. Decreto 4.391/2002. Decreto 1.886/96. NR 29 – Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário, aprovada pela Portaria MTE 53/97. Portaria MTE 18/98. Portaria MTE 17/2002. Portaria MTE 158/2006. Lei 9.605/98. Código Internacional para a Segurança dos Navios e das Instalações Portuárias. Espaço marítimo e seu uso para fins portuários. Infraestrutura portuária. Serviços portuários. Contrato de transporte marítimo. Responsabilidade Civil. Infrações. Prazos extintivos. Lei 10.233/01; Decreto 6620/08; Resoluções Antaq 55, 692, 858 e 987. 5. Direito Civil – Direito: Noção. Direito Público e Privado. O problema da Unificação do Direito Privado. Direito Civil: Conceito. Interpretação das Normas Jurídicas: Função, Espécies, Métodos, Analogia, Princípios Gerais do Direito, Equidade. Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: Revogação, Irretroatividade, Direito adquirido. Domicílio e Residência. Prescrição: Conceito, Prazo, Suspensão,

Interrupção, Decadência. Pessoa Física: Personalidade, Modificação, Capacidade. Pessoa Jurídica: Conceito, Categorias. As Fundações. Bens. Ato Jurídico. Obrigações: Conceito. Obrigação de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. Cláusula Penal. Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. Extinção das obrigações. Do pagamento: objeto e prova, lugar e tempo de pagamento. Da mora. Compensação, novação, transação. O direito de retenção. Contratos: Disposições gerais. Principais modalidades de contrato. Do imóvel ocupado pelo empregado. Responsabilidade civil. 6. Direito Comercial – Das Sociedades Comerciais: Conceito, Personalidade Jurídica, Tipos. Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada. Formação de seu nome. Limite de responsabilidade dos sócios. Poderes de gerência e sua delegação. Posição dos sócios dissidentes. Sociedades por Ações. Formação de capital. Limite da responsabilidade dos acionistas. Órgãos societários. Estabelecimento Comercial: Conceito. Elementos formadores. Principais teorias sobre a sua natureza jurídica. Recuperação Judicial: noções. Falência: estado de fato e estado de direito. Sentença declaratória de falência. Termo legal de falência. Habilitação de credores. A falência no Direito do Trabalho. 7. Direito do Trabalho – Relação de Trabalho: Natureza Jurídica – Teoria. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da Relação de Emprego: importância do assunto. Critérios para a caracterização. Sujeitos da relação de Emprego. O empregado: Definição. Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. Trabalhadores intelectuais e altos empregados (Cargos). Sujeitos da Relação de Emprego. O empregador: Conceito. Empresa, estabelecimento: Conceito. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: Definição, Denominação, Caracteres, Morfologia. O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção. Diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Espécies de Contrato de Trabalho: contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Renovação – consequências. Contrato de trabalho individual. Efeitos de Contrato de Trabalho: Obrigações do empregado. A prestação de trabalho: Pessoalidade. Poder hierárquico do empregador – diretivo e disciplinar. Remuneração: Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Caracteres do salário. Salário e indenização: adicionais. O princípio da igualdade de salário. Correção automática e reajustamento de salário. Formas de Remuneração: Classificação. Proteção ao Salário: Contra os abusos do empregador. Contra os credores do empregador. Contra os Credores do empregado. Duração do Trabalho. Jornada de trabalho: duração e horário. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Trabalho em regime de revezamento. Repousos: intrajornadas e interjornadas. Repouso semanal e em feriados. Férias: natureza jurídica. Período aquisitivo e concessão: duração. Remuneração simples, dobrada e abono de férias. Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de função – o jus variandi. Promoção e rebaixamento. Remoção. Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes: espécies e Efeitos. Suspensão para inquérito, suspensão disciplinar. Terminação do Contrato de Trabalho: Causas. Rescisão do Contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado. Rescisão com ou sem justa causa. Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. Aviso Prévio: Conceito e natureza jurídica. Prazos e efeitos. Despedida: a declaração de vontade do empregador – sua natureza e elementos. A indenização – Conceito, fundamento jurídico. Justa Causa. Força maior – factum principis. Estabilidade: Conceito, requisitos e exceções. Despedida de empregado estável. Falta grave: Conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade: homologação. A imunidade sindical. Despedida Obstativa. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: Campo de aplicação, conceito e natureza jurídica das contribuições e saques. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho: Conceito e natureza jurídica. Conteúdos e efeitos: Extensão, forma e duração. Sindicato: natureza jurídica. Atribuições e prerrogativas. Garantias do exercício do mandato de representação sindical. Organização sindical brasileira. Sindicalização. Autonomia sindical. Unidade e pluralidade sindical. 8. Direito Processual do Trabalho – Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua Jurisdição. Junta de Conciliação e Julgamento: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos do Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento: jurisdição e competência. O Ministério Público do Trabalho. Corregedoria. Reclamação Correicional. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação: Inquérito, Revelia, Execuções, Contestação, Reconvenção, Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação: Instrução e Julgamento, Justiça Gratuita. Homologações. Sentença de Liquidação e Impugnação. Procedimentos nos dissídios Coletivos: Instauração de Instância, Conciliação e Julgamento. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Das Provas no Processo do Trabalho:

Interrogatórios - Confissão e consequências. Documentos - oportunidade de juntada, incidente de falsidade. Prova técnica: sistemática de realização das perícias. Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências. Sentença: sentença individual, sentença coletiva. Súmula (enunciados pertinentes). Recursos no Processo do Trabalho: Disposições gerais – efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. 9. Direito Processual Civil – Mandado de Segurança. Da Jurisdição e da competência: Formas e Limites da jurisdição civil. Competência internacional. Competência interna – em razão do valor e da matéria, competência funcional e competência territorial. Modificações da competência. Da ação: Conceito. Ação e pretensão. Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. Ação declaratória e declaratória incidental. Condições da Ação. Do Processo: Natureza jurídica. Processo e Procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos Processuais. Princípios Fundamentais. Conceito de Mérito. Do Pedido: Petição inicial - requisitos e vícios. Pedido determinado, genérico e alternativo. Cumulação de pedidos. Interpretação e alteração do pedido. Da resposta do Réu: contestação, exceção e objeção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. Exceções processuais – incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Recursos. Previdência Social. Benefícios e Contrato de Trabalho: quanto ao “auxílio-doença” e sua complementação pelo empregador; idem, quanto à aposentadoria. Aposentadoria: modalidade e seus efeitos no contrato de trabalho. Salário-maternidade. Salário família. Infortúnios do trabalho. 9. Direito Ambiental: Princípios. Competências. Bens Ambientais. Lei 6.938/81. Resolução Conama 237/97.

ANALISTA DE SISTEMAS

I ENGENHARIA DE SOFTWARE: Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de e licitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. Conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. II DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Desenvolvimento web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0 e Hibernate 3.5. Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. Projeto de sistema em Delphi. Projeto de sistemas em C e C++. Uso da biblioteca padrão C++ e da biblioteca boost. Projeto de sistemas para Linux. Projeto de sistemas utilizando Qt. Uso da linha de comando no Linux. Uso da linha de comando no Windows. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura. Revisão de código: conceitos e aplicações. Testes de software: conceitos e aplicações. Testes unitários, de integração e de aceitação: conceitos e aplicações. Frameworks de teste. Desenvolvimento orientado a testes: conceitos e aplicações. Integração contínua: conceitos e aplicações. Controle de configuração: conceitos e práticas. Uso do subversion. Controle de defeitos: conceitos e práticas. Uso do Bugzilla. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. Bancos de dados. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

BIÓLOGO

1. Eubactérias e Arquibactérias: morfologia e ultraestrutura. Dimensões, formas e agrupamentos das células. Flagelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas. Parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas). Morfologia e ultraestrutura. Membrana plasmática. Estruturas citoplasmáticas. Dimensões, formas e agrupamentos das células. Flagelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas. Parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas). Espaço periplásmico. 2. Fisiologia: nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. 3. Bactérias patogênicas. Isolamento e

identificação: técnicas de amostragem, isolamento e cultivo. Microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogenicidade das respectivas bactérias patogênicas. 4. Bioquímica bacteriana: metabolismo heterotrófico e anaeróbico para geração de energia: glicólise, via de pentose fosfato, via Entner-Doudoroff. 5. Fermentações: alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. 6. Metabolismo heterotrófico e aeróbico para geração de energia: ciclo do ácido tricarboxílico, reações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Tecnologia da produção de antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos 7. Metabolismo: lipídeos e proteínas: desassimilativo. 8. Biossíntese: glicogênio, ácido poli-beta-hidroxi-butírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. 9. Processos de separação. Processos de ruptura celular. Técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. 10. Processos fermentativos. 11. Vacinas. 12. Ácidos orgânicos. 13. Vitaminas. 14. Aminoácidos. 15. Enzimas. 16. Biopolímeros. 17. Biomassa e Proteínas. 18. Engenharia Bioquímica: esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. 19. Controles da qualidade e biotecnologia: controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. 20. Ecologia – conceito e tipos de ecossistemas, hábitat e nicho ecológico. Produtividade. Relações tróficas. Decomposição. Transferências de energia. Ciclos biogeoquímicos. Fatores limitantes. Ecologia das populações, ecologia das comunidades. Conceito e tipos de poluição. Fragmentação de ecossistemas, controle biológico, bioindicação, biodiversidade. Legislação – Lei de Crimes Ambientais (Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e Decreto 3.179, de 21 de setembro de 1999). Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei 9.985, de 18 de julho de 2000 e Decreto 4.340, de 22 de agosto de 2002). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981). Diretrizes da Política Nacional de Biodiversidade (Decreto 4.339, de 22 de agosto de 2002).

CONTADOR

1 – Contabilidade Geral: Princípios e convenções contábeis. Plano de Contas. Escrituração e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação. Apuração de resultados. Elaboração e estrutura das Demonstrações contábeis obrigatórias, demonstrações contábeis adicionais e demonstrações financeiras consolidadas conforme as leis 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09 e Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Avaliação e contabilização de investimentos. Sistematização e contabilização de operações financeiras. Depreciação, amortização e exaustão. Provisões. Reservas. Patrimônio Líquido. 2 – Análise econômico-financeira: Técnicas de análise de balanço. Padronização das demonstrações. Análise horizontal/vertical. Análise por meio de índices. Alavancagem financeira e as taxas de retorno. 3 – Contabilidade de Custos: Terminologia contábil e de custos. Avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Separação entre custos e despesas. Classificação de custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis. Apropriação de custos: material, mão de obra e rateio de custos indiretos. Rateio de custos na Departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável. Custos para controle, custo-padrão.

4 – Contabilidade Tributária: Legislação Tributária. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. Participações governamentais: PIS, Pasep e Cofins. Créditos Tributários. Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. 5 – Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Sistemas contábeis: orçamentário, patrimonial, de custos e de compensação. Balanços e Demonstrações Contábeis do Setor Público. Lei 4.320/64. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias e LDO. Orçamento público: princípios orçamentários; processo orçamentário; receita pública; despesa pública; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. Lei Complementar 101/2000. Licitação pública: modalidades, dispensa, inexigibilidade. Compras, Contratos e Convênios. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002.

ECONOMISTA

1. Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; elasticidades da demanda, elasticidade da oferta, equilíbrio de mercado; a teoria da produção; a função de produto

neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social; Sistema Brasileiro de Concorrência, Modelo Estrutura-Condução-Desempenho, Modelo Schumpeteriano, Teoria dos Jogos. 2. Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos clássico e keynesiano; nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. 3. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda; métodos de análise de investimento: pay back simples, pay back composto/desconto, valor presente líquido, taxa interna de retorno; sistemas de amortização. 4. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. 5. Elementos de Estatística e Econometria: estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 2. Enfermagem médico-cirúrgica. 3. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunizações. Epidemiologia descritiva e analítica. 4. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. 5. Assistência de enfermagem em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Métodos de abordagem cognitivo-comportamental. Dinâmica de grupo. 5. Enfermagem em urgência e emergência: assistência em primeiros socorros. 6. Administração aplicada à enfermagem: conceitos e princípios básicos. Trabalho em equipe. Dimensionamento de pessoal de enfermagem. Gerenciamento de Recursos Materiais. Liderança em Enfermagem. Processo de Enfermagem. Planejamento da assistência de Enfermagem. 7. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. 8. Legislação em Saúde e Previdência Social. Sistema Único de Saúde – SUS. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 e Lei Complementar 8142. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Decreto 3048/99 da Previdência Social e alterações posteriores. Benefícios previdenciários. Acidente do Trabalho. CAT. 8. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7). Vigilância em Saúde do Trabalhador. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (NR-32). Equipamentos de Proteção Individual (NR-6). Vigilância Sanitária. 9. Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Toxicologia Ambiental e Ocupacional. 10. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho. Treinamento em primeiros socorros. 11. Processo de produção e saúde. A reestruturação produtiva e os impactos na saúde do trabalhador. 12. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. 13. Normas Internacionais do Trabalho: convenções e normas da OIT (Organização Internacional do Trabalho). 14. Normas regulamentadoras (NR), com destaque para a NR 29. 15. Deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

1 Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. 1.1 Avaliação de custos unitários. 2 Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas 2.1 Terraplenagem e locação da obra. 2.2 Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.4 Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.5 Alvenarias e revestimentos. 2.6 Esquadrias. 2.7 Forros. 2.8 Pisos. 2.9 Coberturas. 2.10

Impermeabilização. 2.11 Conhecimento avançado em AutoCAD. 3 Projeto e execução de rodovias. 3.1 Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.2 Principais elementos. 3.3 Drenagem. 3.4 Critérios de medição. 3.5 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 5 Mecânica dos solos. 5.1 Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 6 Resistência dos materiais e análise estrutural. 6.1 Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 7 Estruturas isostáticas. 8 Estruturas hiperestáticas. 9 Dimensionamento do concreto armado. 10 Engenharia legal. 10.1 NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. 10.2 Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653, antiga NBR 5676. Avaliação de Imóveis Urbanos). 10.3 Fiscalização. 10.3.1 Ensaios de recebimento da obra. 10.3.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 10.3.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.3.4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. 11.6 Cálculo dos encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia das obras de engenharia civil. 13 Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994). 13.1 Modalidades de licitação. 13.2 Tipos de licitação. 13.3 Fases de licitação. 13.4 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. 14 Noções de legislação ambiental. 14.1 Lei 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). 15 Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. 2. Prevenção e Controle de Riscos: Caldeiras e vasos de pressão. Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Soldagem e corte. Trabalho em espaços confinados. Transporte de produtos perigosos. Construção civil. Trabalhos em altura. 3. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Gases e vapores. Aerodispersóides. Ficha de informação de segurança de produtos químicos. Programa de proteção respiratória. Exposição ao ruído. Programa de conservação auditiva. Exposição ao calor. Metodologias de avaliação ambiental. Radiações ionizantes e não ionizantes. Princípios de radioproteção. Trabalho sob condições hiperbáricas. Programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno. Limites de tolerância e de exposição. 4. Proteção contra Incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Detecção e alarme. Armazenamento de produtos inflamáveis. Brigadas de incêndio. Plano de emergência e de auxílio mútuo. 5. Análise e Gerenciamento de Riscos: Identificação de cenários. Avaliação de frequência. Avaliação de consequências. Técnicas de análise de risco: APR, HAZOP, FMEA e Árvore de Falhas. 6. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a OHSAS 18001. Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Sistema de Gestão Ambiental de acordo com a NBR ISO 14001. Auditoria de Sistemas de Gestão de acordo com a NBR ISO 19011. Desenvolvimento Sustentável. 7. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Suporte Básico à Vida. 8. Ergonomia: Conforto ambiental. Organização do trabalho. Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Análise ergonômica do trabalho. Elementos da ergonomia cognitiva. 9. Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de SST. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Caracterização da Insalubridade e Periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Sistema de normalização técnica nacional. 10. NR 29.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

1 Circuitos elétricos. 2 Conversão eletromecânica de energia. 3 Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. 4 Transmissão e distribuição de energia elétrica. 5 Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem

dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. 6 Acionamentos e controles elétricos. 7 Equipamentos elétricos. 8 Eletrônica analógica e digital. 9 Eletrônica de potência. 10 Automação predial: rede de cabeamento estruturado de dados e voz (elementos ativos na rede). 11 Telecomunicação. 12 Elaboração de projetos básicos e fiscalização (manutenção e obra). 13 SPDA. 14 Rede elétrica: geradores, rede estabilizada, nobreak, elevadores, sistemas de refrigeração, CFTV e segurança eletrônica e aterramento. 15 Relés e contadores. Transformadores de corrente e de potencial. Proteção de máquinas elétricas. Instalações elétricas em baixa tensão. Sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. 16 Telefonia celular: redes TDMA, CDMA e GSM. 17 Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 18 Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993). Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo, orçamentos. 19 Segurança do trabalho. Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. Legislação de segurança do trabalho. Programas de prevenção de acidentes do trabalho. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção de máquinas e ferramentas: segurança com caldeira e vasos de pressão. 20 Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. 21 Prevenção e combate a incêndios. Incêndios. Proteção e prevenção. Física e química do fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios.

ENGENHEIRO MECÂNICO

1. Mecânica-Estática: Equilíbrio dos corpos rígidos. Análise de estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. Cargas distribuídas. Diagramas de momentos fletores e forças cisalhantes. Geometria das áreas. 2. Mecânica-Dinâmica: Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. Vibrações em máquinas. 3. Resistência dos materiais: Tensão e deformação. Carregamento axial. Torção. Flexão. Carregamento transversal em vigas. Análise de tensões e deformações. Projetos de vigas. Deslocamentos em vigas. 4. Elementos de máquinas: Critérios de resistência. Projeto estático. Fadiga. Parafusos e uniões aparafusadas. Uniões soldadas. Molas. Engrenagens. Correias. Eixos e árvores de transmissão. 5. Mecânica dos fluidos: Estática dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Análise diferencial dos movimentos dos fluidos. Escoamento incompressível. 6. Transmissão de calor: condução unidimensional em regime permanente. Convecção. 7. Termodinâmica: Substância pura. Trabalho e calor. Primeira lei da termodinâmica. Segunda lei da termodinâmica. 8. Materiais de construção mecânica: diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Diagramas transformação-tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Materiais resistentes à corrosão e à oxidação. Ferros fundidos. 9. Tecnologia mecânica: Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaio de materiais destrutivos e não destrutivos. Inspeção dos equipamentos – técnicas de inspeção. 10. Máquinas hidráulicas: Propriedades dos fluidos. Escoamento de fluidos em tubulações. Classificação e características de bombas. Turbomas, classificação, características e componentes. Seleção e especificação de bombas. Desempenho da bomba centrífuga-curvas, características. Testes, instalação, operação e manutenção de bombas. Instalações de bombeamento. 11. Manutenção: Manutenção Industrial. As diferentes formas de manutenção. Gerência e Planejamento de manutenção – PERT – caminho crítico, nivelamento de mão de obra. 12. Eletrotécnica: conceitos básicos de eletrotécnica. Motores de corrente alternada polifásicos e monofásicos. Transformadores. 13. Lubrificação: lubrificantes. Princípios básicos de lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. 14. Qualidade e administração da produção: administração de materiais. Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a qualidade. 15. Noções de Segurança do Trabalho. 16. Legislação Ambiental. 17. Informática aplicada à Engenharia. 18. Programação, controle e fiscalização de obras: Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). Controle de materiais. 19. Licitação e contratos e Análise de contratos para execução de obras

Nível médio

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal, dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos Poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes Eleitorais. II NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. Orçamento público. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Orçamento na Constituição da República. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. III NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da Administração. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, dispensa, inexigibilidade e modalidades. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Processo administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Responsabilidade civil da Administração. VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.

TÉCNICO AMBIENTAL

1. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental. Fundamentos da questão ambiental. Fundamentos da ecologia. Política de educação ambiental. Métodos e técnicas de análise ambiental. Diagnóstico ambiental. Impacto ambiental: análise e relatórios. Trabalho e cidadania. Gestão de recursos naturais. 2. Proteção do Meio Ambiente: Direito ambiental. Economia ambiental. Desenvolvimento sustentável. Qualidade e meio ambiente. Saúde, segurança e meio ambiente. Planejamento urbano. Políticas públicas socioambientais. Noções sobre a Lei 9.605, Lei de Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998. Resolução 20 do Conama (Conselho Nacional do Meio Ambiente), de 18 de junho de 1986. Ciências do Ambiente. Projetos ambientais. Legislação ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e uso e ocupação do solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica ambiental. Climatologia. Avaliação de impactos ambientais. Planejamento e implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Pedologia. Análise de química do solo, ar e água. Hidráulica. Controle de poluição das águas. Controle de poluição atmosférica. Saúde pública. Planejamento dos recursos hídricos. Obras hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. Preservação e desenvolvimento sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental. Estudo da paisagem urbana. Gerência, planejamento e financiamento de projetos ambientais. Gestão das tecnologias limpas e reciclagem. Ecopedagogia. Ecopublicidade.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1 – Contabilidade Geral: campo de atuação e finalidades da contabilidade. Fatos contábeis. Escrituração e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação. Apuração de resultados. Elaboração e estrutura das Demonstrações contábeis obrigatórias, conforme as leis 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09 e Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Ajustes Contábeis. Provisões. Reservas. Depreciação, exaustão e amortização de ativos. 2 – Contabilidade Pública: Orçamento Público. Lei Federal 4.320/64. Lei Federal 8.666/93 (Lei das Licitações). Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público – NBCASPs.

TÉCNICO DE ELETROTÉCNICA

1 Instalações elétricas industriais de alta e baixa tensão. 2 Ensaio elétrico de máquinas rotativas e transformadores. 3 Eletrônica Digital. 4 Medidas Elétricas. 5 Circuitos Elétricos. 6 Noções de redes de computadores. 7 Eletrônica de Potência. 8 Máquinas Elétricas. 9 Materiais Elétricos. 10 Equipamentos Elétricos. 11 Arranjo físico de subestações. 12 Noções básicas de legislação ambiental e Noções de proteção de sistemas de Proteção industrial e de baixa tensão. 13 Conhecimento de Administração de Contratos.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Portaria 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho (NBR 14280 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação). Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e aids. Atos inseguros e condições inseguras. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho: Riscos químicos, riscos físicos e riscos biológicos. Elaboração de mapas de risco. Riscos de Acidentes. Ergonomia. NR 29

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

1. Eletricidade. 2. Máquinas e acionamentos elétricos. 3. Eletrônica analógica/digital. 4. Eletrotécnica aplicada. 5. Instalações Elétricas. 6. Manutenção Industrial. 7. Automação e Instrumentação Industrial. 8. Mecânica técnica. 9. Materiais. 10. Ensaio de Materiais. 11. Resistência dos Materiais. 12. Metrologia. 13. Desenho Técnico. 14. Elementos de Máquinas. 15. Usinagem. 16. Soldagem. 17. Máquinas térmicas. 18. Hidráulica e Pneumática. 19. Motores de combustão. 20. Medidas de grandezas elétricas e mecânicas.

TÉCNICO EM HARDWARE

Componentes básicos do computador: processador, memória RAM, placa-mãe, placa de vídeo; disco rígido, filtros de linha, estabilizadores, no-breaks e dispositivos de entrada/saída. Montagem e manutenção de computadores: tipos de memória; testes de memória; fontes de alimentação (tipos, voltagem, corrente e capacidade); cooler (instalação e cuidados); eletricidade estática; dispositivos USB; gabinetes; conectores do painel de gabinetes ATX; instalação de placa-mãe, processador, cooler, memória, fonte de alimentação e cabos; barramentos, cabos IDE/SATA e slots; tipos e categorias de processadores; memórias (DDR, DDR2, DDR3); tipos de HD (IDE, SATA) e drives ópticos; boot, Smoke Test e BIOS; configuração do SETUP (opções de boot, frequências e tensões, discos e memória); componentes onboard e offboard; drivers de dispositivos; configuração de som, modem, vídeo e rede; softwares utilitários (AIDA64, Sandra) e benchmark. Sistemas Operacionais: Linux e Windows (instalação e configuração de drivers e dispositivos; instalação e desinstalação de softwares; análise de desempenho; acesso remoto; formatação de disco; tipos de partição de disco; log de eventos; backup e restauração; atualizações; gerenciamento de dispositivos; monitoramento da memória e do processador; configuração de firewall; configuração de teclado, mouse, idioma e configurações regionais; compartilhamento de pastas, arquivos e impressoras; manipulação de pastas e arquivos, instalação e configuração de redes). Eletrônica e elétrica básica: corrente, tensão e resistência elétrica. Redes de computadores: cabeamento estruturado, tipos e categorias de cabos, conectores e dispositivos de rede; crimpagem de cabos de rede; ferramentas para

montagem de redes (crimpadores, alicates, testcables, pushdown e desencapadores), elementos de interconexão de redes (hubs, switches e roteadores); protocolos TCP/IP; segurança de redes wireless (WEP, WPA e WPA2), padrões IEEE 802.11, segurança de redes (firewall, IDS, IPS). Navegação na Internet: Configuração de navegadores (Internet Explorer, Google Chrome); segurança na Internet (cuidados necessários ao utilizar navegadores, programas leitores de e-mails, webmails e transações comerciais); conexão padrão (HTTP) e conexão segura (HTTPS).

TÉCNICO EM MECÂNICA

1 Materiais: metalografia, diagrama de equilíbrio da liga ferro carbono, tratamentos térmicos e termoquímicos dos aços, ensaios mecânicos destrutivos e não destrutivos. resistência dos materiais. 2 Bombas hidráulicas. 3 Mecânica aplicada às máquinas. 4 Usinagem de metais. 5 Técnicas de Manutenção. 6 Soldagem: classificação dos processos, metalurgia da soldagem, processos de soldagem, controle de qualidade de soldagem por meio de ensaios não destrutivos. 7 Manutenção: classificação, normas de segurança e higiene na manutenção, ferramentas e instrumentos, análise de falhas em máquinas, órgãos de vedação, órgãos de fixação, cabos de aço e correntes, lubrificação industrial. 8 Metrologia: instrumentos de medição, tolerância e ajustes de fabricação, rugosidade, tolerância geométrica de forma, orientação e posição, calibração, ajuste, controle de qualidade. 9. Noções de montagem e manutenção de máquinas rotativas: noções de alinhamento axial e radial; noções de nivelamento; fundamento de vibrações mecânicas. 10. Noções básicas de montagem e manutenção de tubulações e acessórios: juntas de montagem e de dilatação; ventosas; reservatórios hidropneumáticos e tanque unidirecionais; válvulas de gaveta; válvulas borboletas; válvulas de retenção; válvulas automáticas de controle de vazão e de pressão auto-operadas por piloto. 11 Noções básicas de montagem e manutenção de comportas. 12 Noções básicas de montagem e manutenção de máquinas de elevação: Pontes e pórticos rolantes; talhas e monovias. 13 Noções básicas hidrometria: aferição e manutenção de hidrômetros.

TÉCNICO EM SOFTWARE

Desenvolvimento de sistemas: Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de software; ferramentas de desenvolvimento de software; algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos; desenvolvimento orientado a testes; desenvolvimento orientado a comportamento; arquitetura em camadas; desenvolvimento baseado em componentes; UML; arquitetura baseada em serviços: SOAP e REST; Padrões XML (XML SCHEMA, XSD, DTD, XDR); IDE Eclipse. Bancos de dados: Organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelo de dados; noções de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); SQL (DDL e DML). Desenvolvimento WEB: HTML; Web Standards W3C; CSS; JavaScript, Java EE e PHP.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE DOS CARGOS

1 NÍVEL SUPERIOR

1.1 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)

Requisitos: Bacharelado em Administração e registro regular no Conselho Regional de Administração.

Descrição sumária das atividades: Exercer atividades administrativas de nível superior, de natureza complexa e elevada responsabilidade, voltadas para o exercício das funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentárias e financeiras, controle interno e desenvolvimento organizacional, assim como de suporte administrativo às unidades operacionais.

1.2 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ADVOGADO)

Requisitos: Inscrição regular de advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.

Descrição sumária das atividades: Exercer a representação judicial; prestar assessoramento jurídico nas áreas do direito administrativo, comercial, penal, civil, previdenciário, societário, tributário, ambiental e trabalhista, nas esferas administrativa e judicial; representar e defender os interesses jurídicos da Companhia junto a clientes e demais entidades públicas ou privadas, sempre que o exercício de suas atividades assim o exigir; promover a defesa dos interesses da Companhia em relação às ações judiciais e procedimentos em que figure como parte ou terceiro, a qualquer título, em qualquer instância ou grau de

jurisdição; atuar em audiências; elaborar petições iniciais, contestações, recursos, memoriais e quaisquer outras manifestações processuais; realizar sustentação oral nos Tribunais; analisar contratos e documentos, prestar orientações e emitir parecer formal a respeito de matérias jurídicas ligadas às atividades da Companhia; realizar quaisquer outras atividades inerentes à função de Advogado.

1.3 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ANALISTA DE SISTEMAS)

Requisitos: Curso superior completo na área de Computação e Informática (Sistemas de Informação, Ciências da Computação ou equivalente).

Descrição sumária das atividades: Desempenhar atividades de desenvolvimento, planejamento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados. Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos em sistemas de informação. Executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática. Executar atividades relacionadas com o planejamento, a execução e o monitoramento de projetos. Acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização.

1.4 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CONTADOR)

Requisitos: Bacharelado em Ciências Contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

Descrição sumária das atividades: Supervisionar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe contábil. Organizar e assinar demonstrações contábeis. Supervisionar as atividades contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos. Desenvolver projetos e pesquisas técnicas e/ou científicas. Realizar auditorias contábeis, financeiras e orçamentárias. Participar da elaboração de propostas orçamentárias. Acompanhar a execução orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área contábil. Elaborar programa de treinamento interno. Prestar assessoramento técnico em assuntos ligados à sua área profissional. Conciliar contas e relatórios contábeis. Promover inspeções nos portos para verificar a aplicação das normas tarifárias. Elaborar, Organizar e Assinar as Demonstrações Contábeis.

1.5 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ECONOMISTA)

Requisitos: Bacharelado em Ciências Econômicas e registro regular no Conselho Regional de Economia.

Descrição sumária das atividades: Construir e interpretar cenários, estudos e projeções de natureza econômico-financeira e administrativa, aplicando os conhecimentos da teoria econômica para formular soluções e atividades voltadas à viabilização das operações da empresa.

1.6 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (BIÓLOGO)

Requisitos: Bacharelado em Ciências Biológicas e registro regular no Conselho Regional de Biologia.

Descrição sumária das atividades: Avaliar a poluição ambiental, terrestre, aquática dos portos, as fontes poluidoras e os danos causados. Identificar os possíveis problemas causados pela água de lastro e sugerir alternativas para minimizá-los. Registrar as espécies da fauna exótica e microorganismos nocivos à saúde humana e ao meio ambiente introduzidos através da água de lastro. Identificar os problemas e os organismos causadores da incrustação nos cascos dos navios, sugerindo medidas alternativas ou mitigadoras. Efetuar inspeção permanente sobre introdução de espécies biológicas exóticas através das atividades portuárias.

1.7 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENFERMEIRO)

Requisitos: Ensino Superior em Enfermagem, registro no COREN, 03 (três) anos de experiência como Enfermeiro, com curso de segurança do trabalho e disponibilidade para trabalhar em regime de confinamento.

Descrição sumária das atividades: Responder pelas demandas de atendimentos de enfermagem dos funcionários do Porto Ilha encaminhando os pacientes para avaliação médica quando for o caso e acompanhando-os durante o deslocamento se necessário; Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Solicitar materiais para uso na enfermaria; Orientar funcionários com relação ao uso de medicação contínua, alimentação adequada e cuidados com a saúde em geral; Manter limpa e organizada a enfermaria, dando a destinação correta aos resíduos produzidos; Ministras palestras sobre prevenção de

acidentes e cuidados gerais com a saúde; Realizar campanhas de vacinação diversas (rubéola, H1N1, etc) conforme necessidade; Promover campanhas ligadas à saúde, sugerindo e colaborando na organização de palestrantes de outras áreas de saúde (exemplo campanha da saúde bucal); Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho; Executar as atividades de enfermagem do trabalho relacionadas com as funções, no desenvolvimento dos programas nos três níveis de prevenção, integrando a equipe de saúde do trabalhador. Realizar inspeção prévia sanitária nos locais de trabalho e em embarcações atracadas no Porto. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

1.8 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO CIVIL)

Requisitos: Graduação em Engenharia Civil e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Planejar, coordenar, acompanhar, projetar, fiscalizar, supervisionar e controlar a execução de obras civis e de serviços técnicos no âmbito da engenharia civil, com enfoque especial em infra-estrutura hidrovial, engenharia portuária e programação e acompanhamento de sistemas e operações portuárias. Calcular custos de projetos, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento e reparo. Examinar e revisar desenhos técnicos.

1.9 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO MECÂNICO)

Requisitos: Graduação em Engenharia Mecânica e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das Atividades: Elaborar, executar, fiscalizar e gerenciar atividades pertinentes Engenharia Mecânica; preparar projetos contendo todas as especificações, desenhos em CAD, recursos físicos e orçamentários; definir e planejar métodos e técnicas de execução necessárias à construção, montagem, funcionamento e manutenção de instalações mecânicas e de programação e acompanhamento de sistemas e operações portuárias. Calcular custos de projetos, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento e reparo. Examinar e revisar desenhos técnicos.

1.10 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)

Requisitos: Graduação em Engenharia Elétrica e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Projetar, conduzir e fiscalizar experimentos em engenharia elétrica; conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos na área de engenharia elétrica; planejar, supervisionar, elaborar e coordenar projetos e serviços de engenharia elétrica; desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas; supervisionar a operação e a manutenção de sistemas eletro-eletrônicos; avaliar o impacto das atividades da engenharia elétrica no contexto social e ambiental e definir, planejar programar e acompanhar sistemas e operações portuárias. Calcular custos de projetos, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento e reparo. Examinar e revisar desenhos técnicos.

1.11 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO)

Requisitos: Graduação em Engenharia, com certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, bem como com registro regular no Ministério do Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho no âmbito portuário, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes e trabalhos e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar a execução das obras civis; Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da instituição; Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; Acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; Emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; e avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades.

2 NÍVEL MÉDIO

2.1 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

Requisitos: Ensino médio completo

Descrição sumária das atividades: Exercer sob supervisão atividades de nível médio relacionadas com administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, documental, orçamentários e financeiros, controle interno e desenvolvimento organizacional, planejamento e mercadológico, assim como de suporte e apoio técnico administrativo às unidades operacionais áreas conexas.

2.2 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM MECANICA)

Requisitos: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Mecânica.

Descrição sumária das atividades: Verificar funcionamento dos equipamentos mecânicos, corrigindo eventuais defeitos; Coordenar e distribuir tarefas a equipe de manutenção, acompanhando o trabalho da equipe; Solicitar peças de reposição, comunicando ao Engenheiro responsável; Fazer sugestões de medidas preventivas, visando o bom desempenho dos equipamentos mecânicos em geral; Realizar troca de peças e reparos necessários; Fazer lubrificação dos equipamentos; Realizar medidas preventivas, visando o bom desempenho dos equipamentos mecânicos em geral; Executar instalação, operação e manutenção de aparelhos mecânicos; Interpretar desenhos e projetos mecânicos; Testar aparelhos e componentes; Coletar e registrar dados, observações e leitura relativos a máquinas e equipamentos mecânicos; Movimentar equipamentos e materiais a serem trabalhados e cargas diversas quando necessário; Elaborar orçamento de materiais e serviços; Auxiliar no exame de dados coletados pela engenharia, realizando cálculos e preparando detalhes da execução e registros, organizando fichas e ordens de serviço, e observando o cumprimento das normas de segurança; Acompanhar e supervisionar os desenvolvimentos dos processos, tendo em vista as condições de racionalização do trabalho; Manter limpos e em boas condições de uso os materiais, ferramentas e instrumentos de trabalho. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.3 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO AMBIENTAL)

Requisitos: Ensino Médio Completo em Meio Ambiente ou Controle Ambiental.

Descrição sumária das atividades: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores e analistas ambientais; Executar atividades de coleta, análise e tratamento de dados e informações especializadas para controle dos aspectos ambientais (uso de recursos naturais, geração de resíduos, efluentes e emissões atmosféricas); Realizar e monitorar ações de Segurança Ambiental; Prestar suporte à execução de atividades de educação ambiental; Auxiliar na documentação e arquivamento de informações relativas ao controle ambiental; Auxiliar na execução de atividades de licenciamento ambiental de obras e instalações portuárias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.4 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM CONTABILIDADE)

Requisitos: Registro regular de Técnico no Conselho Regional de Contabilidade.

Descrição sumária das atividades: Classificar documentos para escrituração. Auxiliar no desenvolvimento de atividades de planejamento, execução e controle nos âmbitos contábil, financeiro, tributário, patrimonial, orçamentário e fiscal. Elaborar balancetes e relatórios contábeis. Participar da execução em inventários e alienações de ativos, análise e conciliações de contas. Acompanhar contratos e financiamentos, registrando juros, amortizações, despesas e comissões contratuais.

2.5 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

Requisitos: Ensino médio completo e registro de Técnico de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Conhecer, interpretar e aplicar a legislação e normas técnicas de Segurança e Saúde do Trabalho; inspecionar e realizar análise ergonômica no trabalho; investigar os riscos e causas de acidentes e analisar esquema de prevenção para garantir a integridade física do pessoal e dos

bens da Companhia. Elaborar relatórios técnicos na área de SST; implementar sistema de gestão de segurança; atender à fiscalização dos órgãos oficiais; implantar normas e procedimentos de segurança; saúde do trabalho portuário; apoiar a comissão interna de prevenção de acidentes nas suas atividades; avaliar os riscos profissionais e ambientais do âmbito da Companhia e as formas de prevenção de acidentes no trabalho; treinar os trabalhadores na área de SST; fiscalizar os equipamentos de combate a incêndio.

2.6 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA)

Requisitos: Ensino médio completo e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Executar a instalação, operação e manutenção de aparelhos eletromecânicos; interpretar desenhos e projetos de peças em instalações eletromecânicas; acompanhar o desempenho dos equipamentos; testar aparelhos e componentes; coletar dados e registrar as observações e leituras relativas a máquinas e aparelhos eletromecânicos; elaborar orçamentos de materiais e serviços; auxiliar o engenheiro, examinando os dados coletados, fazendo cálculos, preparando detalhes da execução e registros, organizando fichas e ordens de serviço e observando o cumprimento das normas de segurança; acompanhar e supervisionar os desenvolvimentos dos processos tendo em vista as condições de racionalização do trabalho.

2.7 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA)

Requisitos: Ensino médio completo e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Realizar, sob orientação, estudos sobre sistemas elétricos; examinar e operar máquinas elétricas, equipamentos eletro-eletrônicos e instrumentos de medições eletro-eletrônicas; elaborar projetos de instalações de acordo com os limites permitidos para o técnico em eletrotécnica de nível médio; planejar, executar e gerenciar a manutenção de instalações e equipamentos eletro-eletrônicos; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros.

2.8 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM HARDWARE E SUPORTE)

Requisitos: Ensino Médio Completo em Técnico em Manutenção de Hardware ou Ensino Médio Completo acrescido de curso Técnico em Manutenção de Hardware.

Descrição sumária das atividades: Prestar suporte técnico nos ativos de informática da Instituição; Diagnosticar e propor soluções relativas a equipamentos (hardware) e software básico; Realizar esclarecimentos referentes à área de Tecnologia da Informação aos colaboradores da Instituição; Prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware; Contribuir para a manutenção em hardware das soluções na área de segurança e controle de acesso da Instituição atendendo o tratado ISPS-CODE; Organizar e ministrar treinamentos na área de Tecnologia da Informação para melhor utilização dos recursos computacionais; Elaborar pareceres e memorandos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.9 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DESENVOLVEDOR DE SOFTWARES)

Requisitos: Ensino Médio Completo em Técnico de Desenvolvimento de Softwares ou Ensino Médio Completo acrescido de curso Técnico de Desenvolvimento de Softwares ou Equivalentes.

Descrição sumária das atividades: Desenvolver ferramentas através de programas de informática para os usuários executarem seu trabalho da melhor maneira possível; Sugerir automatização de rotinas de trabalho, visando à agilidade dos processos; Trazer economia de tempo e de material através de uso dos equipamentos de informática; Contribuir para a manutenção em software das soluções na área de segurança e controle de acesso da Instituição atendendo o tratado ISPS-CODE; Buscar soluções diversificadas na área de informática; Estudar erros e corrigir versões dos programas; Atender Portos de Natal e Areia Branca dando suporte na área de informática; Analisar licitações relativas à área de informática, dando parecer técnico; Elaborar pareceres e memorandos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

3 NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Realizar manutenção e instalação de sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

3.2 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (MECÂNICO DE MANUTENÇÃO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Realizar manutenção e avaliar condições de funcionamento de componentes, equipamentos e máquinas industriais. Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas. Documentar informações técnicas. Realizar ações de qualidade e preservação ambiental e trabalhar segundo normas de segurança.

3.3 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OPERADOR DE PÁ MECÂNICA E EQUIPAMENTOS SIMILARES)

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e carteira nacional de habilitação categoria "C" ou superior.

Descrição sumária das atividades: Operar pás carregadeiras e equipamentos similares, na movimentação de cargas de navios e no recebimento e entrega de mercadorias. Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos. Conhecer os manuais de operação dos equipamentos e similares.

3.4 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OPERADOR DE GUINDASTE E EQUIPAMENTOS SIMILARES)

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e curso específico na área de operação de guindastes ou similar.

Descrição sumária das atividades: Operar máquinas e equipamentos de elevação, ajustando comandos, acionando movimentos das máquinas. Avaliar condições de funcionamento das máquinas e equipamentos, interpretando painel de instrumentos de medição, verificando fonte de alimentação, testando comandos de acionamento. Preparar área para operação dos equipamentos e transportar pessoas e materiais em máquinas e equipamentos de elevação. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.5 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (PINTOR ESPECIALIZADO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

3.6 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (JATISTA)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Limpar superfícies metálicas de estrutura, equipamentos e peças, operando jato de areia. Preparar peças para jateamento. Realizar serviços de limpeza e acabamento das peças.

3.7 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (SOLDADOR)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades:

Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

3.8 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TORNEIRO MECÂNICO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Operar torno mecânico para confeccionar, reparar ou recuperar peças e partes de equipamentos diversos.

3.9 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TRABALHADOR PORTUÁRIO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Executar trabalhos de carregamento, descarregamento, transporte e empilhamento manual de mercadorias em operações portuárias. Amarrar e desamarrar embarcações na manobra de atracação e desatracação. Limpar galerias, pátios, plataformas e faixas externas e internas do cais. Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo.