

COMPANHIA DOCAS DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL
EDITAL N.º 1/2005 – DOCAS/PA, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005

A COMPANHIA DOCAS DO PARÁ torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental, com fundamento em decisão do Conselho de Administração (CONSAD), por meio da sua Deliberação n.º 06/05, de 18 de agosto de 2005, retificada pela Deliberação n.º 08/05, de 18 de novembro 2005, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

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

- a) exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova de capacidade física, de caráter eliminatório, somente para os cargos de Inspetor de Guarda Portuária e de Guarda Portuário;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 O concurso será realizado nas cidades de Belém/PA e de Santarém/PA.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ADVOGADO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, sob supervisão direta, normas, instruções e editais sobre assuntos que envolvam técnicas jurídicas, dentro da sua área específica de atuação; redigir documentos jurídicos simples, pronunciamentos, minutas e informações, em assuntos referentes a direito marítimo, portuário, civil, constitucional, tributário, comercial e trabalhista, aplicando a legislação, a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão; acompanhar, junto aos órgãos judiciários e repartições públicas em geral, os processos que a CDP esteja movendo ou sendo citada; acompanhar e analisar laudos resultantes de vitorias judiciais; emitir pareceres sobre assuntos jurídicos rotineiros; atuar na área de auditoria; desempenhar, na forma da lei que regulamenta a profissão, outras tarefas de natureza similar.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.599,53.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 2: ARQUITETO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar, sob supervisão direta, projetos arquitetônicos de obras civis e de instalações relativamente simples; orientar a execução de desenhos arquitetônicos, no que diz respeito a estética e ao aproveitamento de espaço; efetuar avaliações, vistorias, perícias e levantamentos de obras; atender às solicitações dos diversos órgãos da empresa para orientação na estética e no aproveitamento do espaço físico; emitir pareceres em matéria relativamente simples de sua

especialidade; elaborar relatórios de execução de obras arquitetônicas e urbanistas; desempenhar, na forma da lei que regulamenta a profissão, outras tarefas de natureza similar.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.599,53.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 3: CONTADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis e Atuariais, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: efetuar a classificação e a escrituração dos fatos patrimoniais e suas variações, por quaisquer métodos, técnicas ou processos, inclusive computação eletrônica; realizar o controle de formalização, guarda, manutenção de lucros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; realizar a elaboração e a revisão de balancetes e demonstrações de movimento por conta ou grupo de contas, de forma analítica e sintética; efetuar o levantamento e a elaboração de balanços para quaisquer finalidades, tais como: patrimoniais, de resultados, de origem e aplicação, de fundos, financeiros e outros (nos termos da Lei n.º 6.404/76); analisar balanços, comportamento das receitas, de desempenho, determinação de capacidade econômico-financeira, bem como estudo sobre a destinação do resultado; efetuar a conciliação de contas, composição de saldos, organização dos processos de prestação de contas; realizar o preenchimento e a remessa de informativos eletrônicos, obrigatórios e/ou acessórios, tais como: Declaração de Ajustes Anual – DIPS, DACON e PERDCOMP; participar de auditorias de natureza contábil, financeira e/ou outras afins; desempenhar, na forma de legislação que regulamenta a profissão contábil, outras tarefas de natureza similar.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.599,53.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 4: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, sob supervisão, projetos de engenharia civil; participar da programação, inspeção, controle e acompanhamento de obras em portos, barragens, diques e vias navegáveis; participar da elaboração de projetos para restauração e/ou construção de molhes, quebra-mares, espigões e demais estruturas marítimas de proteção e abrigo; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros de obras; desenvolver, sob supervisão, estudos hidráulicos e sedimentológicos em estuários, para fins de construção de melhorias de portos no seu interior; elaborar, sob supervisão, projetos de terminais especializados, complexos portuários e vias navegáveis, inclusive seus sistemas operacionais e planos de expansão; estudar as condições de operação de terminais especializados, complexos portuários e vias navegáveis, participando da elaboração de diagnósticos e de projetos de melhorias nos diversos sistemas operacionais; acompanhar a programação e o andamento das operações portuárias.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.599,53.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 5: PSICÓLOGO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, tais como: recrutamento, seleção, orientação, aconselhamento e treinamento profissional,

realizando a identificação e a análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, bem como entrevistas, sondagem de aptidões de capacidade profissional, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal para assegurar à Empresa, ou onde quer que se dêem as relações laborais, aquisição de pessoal dotado das habilidades necessárias e ao indivíduo mais satisfação no trabalho; desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à orientação e ao treinamento, bem como análise de ocupações e profissiográficas e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc.; possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos, tais como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação profissional e promover, em conseqüência, a auto-realização no trabalho; participar de programas e/ou atividades na área da saúde e segurança de trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais para proporcionar melhores condições ao trabalhador; atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais para facilitar processos de grupos e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais; desempenhar, na forma da lei que regulamenta a profissão, outras tarefas de natureza similar.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.599,53.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 6: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: digitar correspondências, relatórios, normas, contratos, instruções, formulários, mapas e tabelas para atender às rotinas administrativas; classificar e protocolar correspondências e documentos para expedição; arquivar documentos; montar manuais, tabelas, relatórios e circulares; operar equipamentos de gravação, transmissão e reprodução de imagem e som; instalar e operar aparelhos e equipamentos de amplificação de som; manter arquivo das mensagens recebidas e transmitidas; executar, nas diversas áreas, serviços específicos de apoio administrativo, tais como: – na área de Recursos Humanos: efetuar levantamento de tempo de serviço; anotar faltas, licenças e outras ocorrências para controle da frequência; elaborar quadro de frequência e horas extras; controlar a concessão de férias; anotar os documentos apresentados pelos empregados; acompanhar as alterações verificadas na vida funcional dos empregados; manter atualizadas as fichas de registro de empregados; conferir folhas de pagamento; conferir e separar contracheques e comprovantes de rendimentos; preparar declarações de rendimentos auferidos pelos empregados durante o ano, para fins de imposto de renda; – na área de Serviços Gerais: auxiliar no atendimento às solicitações de veículos; efetuar os registros necessários ao controle do consumo de combustíveis em veículos; elaborar mapas de controle de consumo de combustíveis, bem como demonstrativos de utilização de veículos e equipamentos; recepcionar visitantes e empregados em trânsito; fornecer, após registro, o crachá para identificação de visitantes; – na área de Documentação: arquivar fichas de registro de processo formadas e/ou recebidas; executar serviços de recebimentos e expedição de malotes; formar processos, registrando os dados em fichas ou livros de controle; organizar, atualizar e movimentar o arquivo geral; – na área de Materiais: controlar o estoque de materiais existentes no almoxarifado; separar, conferir e distribuir os materiais requisitados; auxiliar na fiscalização do material recebido; acompanhar e orientar os serviços de arrumação dos materiais recebidos nos lugares apropriados; conferir e distribuir documentos referentes ao recebimento, à expedição e ao ressuprimento de materiais; organizar fichários e/ou outros controles de localização e identificação de materiais; conferir os materiais usados ou defeituosos restituídos ao almoxarifado; confeccionar resumos mensais de entrada e saída de materiais, visando à contabilização; participar da elaboração de inventários e balancetes do almoxarifado; colaborar no trabalho de especificação e codificação de material; – na área de Patrimônio: fiscalizar e providenciar a manutenção

das máquinas de escritórios, aparelhos de ar-condicionado, mobiliários e outro materiais permanentes; atender às solicitações de fornecimento e/ou remanejamento de máquinas permanentes, acompanhando a distribuição e a instalação; realizar levantamentos de bens patrimoniais nos diversos setores, para fins diversos; emitir termo de responsabilidade quando da distribuição de material permanente e de uso controlado; auxiliar no cadastramento de bens móveis e imóveis, registrando o número correspondente do patrimônio e suas especificação, para fins de controle; proceder à identificação física de bens patrimoniais; – na área Financeira: auxiliar na atualização do plano de contas; participar da contabilização de documentos; colaborar na verificação de contas de balancetes; ajudar nos serviços de preparação de prestação de contas; registrar as faturas emitidas para cobranças dos usuários, procedendo à baixa, quando da sua liquidação; elaborar relação de faturas pendentes de liquidação para conhecimento e providências superiores; classificar e relacionar processos de pagamento para liquidação; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 732,82.

VAGAS: 16, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 7: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico na área de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar primeiros socorros, imobilizando membros fraturados e/ou luxados; auxiliar nos exames cardiológicos, preparando o paciente, ligando e movimentando os eletrodos, segundo instruções médicas; separar fitas de eletrocardiogramas, encaminhando-as ao arquivo médico; coletar material para o exame de laboratório; fazer massagens de acordo com orientação médica; participar das reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); registrar os acidentes ocorridos, realizando levantamento mensal, para fins estatísticos; providenciar e acompanhar a remoção de pacientes acidentados ou doentes ao pronto-socorro ou a sua residência; ministrar os medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, cutânea e intradérmica, utilizando instrumental esterilizado; fazer curativos em pacientes portadores de ferimentos, desinfetando o local afetado, aplicando pomadas e medicamentos, segundo prescrição médica; distribuir, nos consultórios, os prontuários de pacientes a serem atendidos; preparar pacientes para consultas e exames, pesando, verificando pressão arterial e temperatura e colocando-os em posição para exame, quando necessário; anotar nos prontuários todos os cuidados e serviços prestados aos pacientes; aplicar raios ultravioleta e infravermelho, de acordo com a prescrição médica; fazer nebulização em pacientes; aplicar oxigênio, introduzindo cateter nas narinas do paciente e controlando a quantidade de oxigênio através de nanômetro; preparar materiais e instrumentais cirúrgicos, lavando esterilizando, empacotando-os e etiquetando-os; aplicar vacinas diversas, como Sabin, Tríplice, antivariólica, antitífica e outras; atender às solicitações de medicamentos autorizadas pelos médicos ou Cirurgiões-Dentistas; controlar o consumo de medicamentos, solicitando seu ressuprimento; orientar e acompanhar os serviços de higienização dos consultórios; separar e preparar rol de roupas utilizadas nos consultórios e nas salas de curativos, providenciando sua remessa para a lavanderia; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 860,21.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 8: INSPETOR DE GUARDA PORTUÁRIA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e carteira nacional de habilitação, categoria A e B.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar trabalhos auxiliares no atendimento de ocorrências e fiscalização da faixa portuária, em área de sua competência, adotando providências cabíveis a cada caso, verificando e caracterizando os fatos que contrariem as normas da Empresa e a legislação penal em vigor; proceder à lavratura de declarações, termos e registros do evento; deter e entregar à autoridade competente os infratores da lei; fiscalizar o ponto dos Guardas Portuários e Rondantes, observando o uso de uniforme, postura nos postos de serviços, utilização de cassetetes e armas portáteis, incluindo viaturas sob sua responsabilidade; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 942,58.

VAGAS: 6, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude da incompatibilidade desta condição com as atribuições do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 9: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico na área de Técnico de Segurança do Trabalho.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.018,65.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 10: GUARDA PORTUÁRIO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer o policiamento ostensivo em todas as dependências portuárias; dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; cooperar com as autoridades aduaneiras nas apreensões

de contrabando e descaminhos de mercadorias; identificar e esclarecer as razões da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência quando não houver justificativa para o fato; identificar toda e qualquer pessoa, quando em serviço nos portões, impedindo a entrada daquelas que não estejam credenciadas; deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzam armas sem a autorização da autoridade competente; prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas; proibir a entrada de veículo no cais, desde que não autorizados; revistar embrulhos, bolsas e pastas de qualquer pessoa que esteja saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daquelas que contiverem mercadorias cuja posse não se justifique, conduzindo-as a local determinado; cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local, assegurando o livre acesso dos veículos utilizados nessa operação e emprestando toda a colaboração necessária, comunicando ao seu superior imediato as providências tomadas; impedir a prática de jogos proibidos, detendo os contraventores; impedir a venda ambulante de qualquer mercadoria não autorizada nas dependências portuárias; colher todos os elementos de prova nas ocorrências delituosas, especialmente no caso de prisão em flagrante; comunicar à chefia, imediatamente, a existência de portas irregularmente abertas ou com indícios de arrombamento; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 706,53.

VAGAS: 52, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude da incompatibilidade desta condição com as atribuições do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 30 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

3.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994, exceto para os cargos de Inspetor de Guarda Portuária e de Guarda Portuário.

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

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o 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.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **3 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, o formulário e o laudo médico (original ou cópia simples) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE//UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o formulário e o laudo médico, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia **3 de fevereiro de 2006**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso DOCAS/PA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.11 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

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

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 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, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Companhia Docas do Pará, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

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

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

4.1 Em caso de aprovação no concurso público regido por este edital, o candidato deverá:

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

4.1.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.3 ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

4.1.4 ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da contratação;

4.1.5 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica indicada pela Companhia Docas do Pará;

4.1.6 ser aprovado no concurso público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital;

4.1.7 não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

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

b) punido por sanção impeditiva do exercício de cargo público;

c) condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos 11 e XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

4.1.8 apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação;

4.1.9 cumprir as determinações deste edital.

4.2 A não-comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a contratação do candidato.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A inscrição poderá ser efetuada na agência do Banco da Amazônia listada no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NA AGÊNCIA DO BANCO DA AMAZÔNIA

5.2.1 PERÍODO: **de 9 a 20 de janeiro de 2006.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 50,00 para os cargos de nível superior.

R\$ 35,00 para os cargos de nível médio e de nível fundamental.

5.2.4 Para efetuar a inscrição na agência do Banco da Amazônia, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 9 de janeiro de 2006** e **20 horas do dia 22 de janeiro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet 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.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **23 de janeiro de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>.

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. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo e de cidade de realização das provas.

5.4.2 O candidato que efetuar sua inscrição nas agências da CAIXA realizará as provas na cidade em que se inscrever, observado o disposto no subitem 5.4.2.1 deste edital.

5.4.2.1 O candidato que desejar realizar as provas em cidade diferente daquela em que estiver deverá fazer sua inscrição somente via Internet, indicando, na solicitação, sua opção de cidade de realização das provas, a qual não poderá ser alterada em hipótese alguma.

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

5.4.4 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.4.4.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

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

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

candidato.

5.4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

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

5.4.8.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.10 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.11 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **3 de fevereiro de 2006**, **impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso DOCAS/PA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, Brasília/DF, formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico 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.

5.4.11.1 O formulário e o laudo médico referidos no subitem 5.4.11 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **3 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado na Universidade de Brasília, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.11.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

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

5.4.11.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.11.5 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.12 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, prova de capacidade física e avaliação de títulos, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

(P ₃) Avaliação de Títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO
--	---	---	-----------------

6.1.2 NÍVEL MÉDIO (somente para o cargo de Inspetor de Guarda Portuária)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prova de Capacidade Física	–	–	ELIMINATÓRIO

6.1.3 NÍVEL MÉDIO (exceto para o cargo de Inspetor de Guarda Portuário)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.1.4 NÍVEL FUNDAMENTAL

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Prova de Capacidade Física	–	–	ELIMINATÓRIO

6.2 A(s) prova(s) objetiva(s) para os cargos de nível superior e de nível fundamental terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **5 de março de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **5 de março de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, na data provável de **22 ou 23 de fevereiro de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

7.3 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.

7.4 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 as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar 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.

7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

8 DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para os cargos de Inspetor de Guarda Portuária e de Guarda Portuário)

8.1 A prova de capacidade física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

8.2 Na prova de capacidade física, o candidato será considerado apto ou inapto.

8.3 A prova de capacidade física consistirá em submeter o candidato aos seguintes testes: BARRA, CORRIDA DE DOZE MINUTOS e NATAÇÃO.

8.4 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico (original ou cópia autenticada) específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias da realização dos testes.

8.5 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está **apto** a realizar a prova de capacidade física.

8.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

8.7 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova de capacidade física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 8.5 deste edital.

8.8 DO TESTE DE BARRA

8.8.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DINÂMICO DE BARRA

8.8.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do **teste dinâmico de barra** para os candidatos do sexo **masculino** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) ao comando “em posição”, o candidato do sexo masculino deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços estendidos, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

b) ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos até a posição inicial;

c) a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

c.1) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

c.2) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, que não será computado no desempenho do candidato.

8.8.1.2 Será proibido ao candidato do sexo masculino quando da realização do teste dinâmico de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;

b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra.

8.8.1.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, no prazo aproximado de 5 minutos.

8.8.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA

8.8.2.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste estático de barra para os candidatos do sexo **feminino** será constituída de:

a) ao comando “em posição”, o candidato do sexo feminino deverá pendurar-se na barra com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

b) ao comando “iniciar”, a banca examinadora iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem apoiar-se nela). A cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

8.8.2.2 Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;

b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra;

e) apoiar o queixo na barra.

8.8.2.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, no prazo aproximado de 5 minutos.

8.8.3 DA PONTUAÇÃO DO TESTE DE BARRA

8.8.3.1 Cada candidato deverá realizar como performance mínima 1,00 ponto na execução do teste de barra, conforme tabela abaixo:

8.8.3.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE BARRA

	MASCULINO	FEMININO
Pontos	Número de flexões	Tempo em suspensão
0,00 (eliminado)	de 0 a 1	abaixo de 15 s
1,00	2	de 15 s a 19 s
2,00	3	de 20 s a 24 s
3,00	4	de 25 s a 29 s
4,00	5	de 30 s a 34 s
5,00	6	acima de 34 s

8.9 DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

8.9.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

8.9.1.1 Para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

8.9.1.2 Durante a realização do teste, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findo os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

8.9.1.3 O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa.

8.9.2 PONTUAÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

8.9.2.1 Cada candidato deverá realizar como performance mínima 1,00 ponto na execução do teste de corrida de doze minutos, conforme tabela abaixo:

8.9.2.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

	MASCULINO	FEMININO
Pontos	Distância (metros)	Distância (metros)
0,0 (eliminado)	abaixo de 1.800 m	abaixo de 1.600 m

1,00	1.800 m a 1.999 m	1.600 m a 1.799 m
2,00	2.000 m a 2.199 m	1.800 m a 1.999 m
3,00	2.200 m a 2.399 m	2.000 m a 2.199 m
4,00	2.400 m a 2.599 m	2.200 m a 2.399 m
5,00	acima de 2.599 m	acima de 2.399 m

8.10 DO TESTE DE NATAÇÃO

8.10.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE NATAÇÃO

8.10.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste de **natação** para os candidatos dos sexos masculino e feminino será constituída de:

- ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;
- ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 50 metros em nado livre;
- na virada, será permitido ao candidato tocar a borda e impulsionar-se na parede (em caso de piscina de aproximadamente 25 metros);
- a chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

8.10.1.2 Não será permitido ao candidato:

- apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;
- na virada, parar na borda;
- dar ou receber qualquer ajuda física;
- utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

8.10.1.3 O teste de natação de 50 metros poderá ser realizado em piscina de aproximadamente 25 metros.

8.10.1.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, no prazo aproximado de 5 minutos.

8.10.2 PONTUAÇÃO DO TESTE DE NATAÇÃO

8.10.2.1 Cada candidato deverá realizar como performance mínima 1,00 ponto na execução do teste de natação, conforme tabela abaixo:

8.10.2.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE NATAÇÃO

	MASCULINO	FEMININO
Pontos	Tempo (segundos)	Tempo (segundos)
0,00 (eliminado)	acima de 60 s	acima de 65 s
1,00	56 s a 60 s	61 s a 65 s
2,00	49 s a 55 s	54 s a 60 s
3,00	42 s a 48 s	47 s a 53 s
4,00	35 s a 41 s	40 s a 46 s
5,00	abaixo de 35 s	abaixo de 40 s

8.11 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes descritos ou que não comparecer para a sua realização será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

8.11.1 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste não poderá prosseguir nos demais.

8.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.13 A pontuação final na prova de capacidade física será a soma dos pontos obtidos em cada um dos testes que a compõem.

8.14 Será considerado apto na prova de capacidade física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes e obtiver pontuação igual ou superior a 5,00 pontos na pontuação final da prova de capacidade física.

8.15 Demais informações a respeito da prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre.	3,00	3,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica a que concorre.	2,00	2,00
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos na área específica a que concorre.	1,00 por ano completo	2,00
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre.	1,00	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

9.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

9.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

9.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

9.6 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

9.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

9.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.7.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

9.7.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

- 9.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.
- 9.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 9.7.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 9.7.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem 9.7.2.1.
- 9.7.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
- 9.7.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;
 - declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;
 - contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.
- 9.7.3.1 A declaração/certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 9.7.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.
- 9.7.3.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo.
- 9.7.3.4 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.
- 9.7.4 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:
- cargo concorrido;
 - requisito do cargo, especialmente a escolaridade;
 - aprovação e/ou classificação.
- 9.7.4.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia da publicação de resultado final de concurso, em *Diário Oficial*, constando o cargo, o requisito do cargo, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato.
- 9.7.4.2 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.
- 9.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.9 Cada título será considerado uma única vez.
- 9.10 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.2 serão

desconsiderados.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

10.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

10.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato ao cargo de **nível superior e médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 30,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

10.5 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato ao cargo de **nível fundamental** que obtiver nota inferior a 25,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

10.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 10.4 ou 10.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 10.4 e 10.5 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será igual à soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 , para os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio, e igual à nota obtida em P_1 para os candidatos ao cargo de nível fundamental.

10.8 Com base na lista organizada na forma do subitem 10.7, serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos aos cargos de Inspetor de Guarda Portuária e de Guarda Portuário aprovados na(s) prova(s) objetiva(s) e classificados em até **três vezes** o número de vagas oferecidas neste edital para cada cargo, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

10.8.1 Os candidatos não convocados ou que forem considerados inaptos ou que não comparecerem à prova de capacidade física estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.9 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos a cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas.

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

11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1 Para os candidatos aos cargos de nível superior, a nota final no concurso público (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação total obtida na avaliação de títulos.

11.2 Para os candidatos aos cargos de nível médio, a nota final no concurso público (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

11.3 Para os candidatos ao cargo de nível fundamental, a nota final no concurso público (*NFC*) será a nota final obtida na prova objetiva (*NFPO*).

11.4 Os candidatos aprovados serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato a cargo de nível **superior e médio** que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

12.2 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato a cargo de nível **fundamental** que, na seguinte ordem:

a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P_1).

12.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE/UnB e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, e seguir as instruções ali contidas.

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra os resultados provisórios na prova de capacidade física e na avaliação de títulos serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/docaspa2005>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

14.5 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 14.2.

14.6 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 de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

14.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

14.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

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

14.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao término do tempo determinado para a realização das provas.

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

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

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

14.18 No dia de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas portando aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.

14.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.18.2 **Não** será permitida a entrada de candidato na sala de provas usando **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**

14.18.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.19 O CESPE/UnB poderá passar detectores de metal nos candidatos no momento da sua entrada na sala de provas.

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

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

14.21 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.22 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 telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a 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;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
- 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 fase do concurso público;
- l) recusar-se a coletar a assinatura ou a impressão digital.

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

14.24 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.

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

14.26 O prazo de validade do concurso será de um ano, prorrogável por igual período.

14.27 Os candidatos aprovados poderão ser lotados em qualquer porto administrado pela Companhia Docas do Pará.

14.28 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato, enquanto estiver participando do concurso, e na Companhia Docas do Pará, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB, juntamente com a Companhia Docas do Pará.

14.30 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

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

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

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades mentais, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de *Internet e Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, ecologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança pública, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

CARGO 1: ADVOGADO: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3 Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4 Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5 Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6 Sistema tributário nacional. 7 Ordem econômica e financeira: política urbana. 8 Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Organização administrativa brasileira. 2 Princípios fundamentais. 3 Administração direta, administração indireta e fundacional. 4 Atos administrativos. 5 Contratos administrativos. 6 Processo de licitação. 7 Concessão de serviços públicos. 8 Autorização e permissão. 9 Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10 Desapropriação. 11 Servidão. 12 Requisição. 13 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. **III DIREITO CIVIL.** 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais, extinção e espécies. 10 Responsabilidade civil. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7 Execução: regras gerais;

provisória e definitiva; embargos do devedor. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitem; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. V DIREITO COMERCIAL. 1 Sociedades comerciais: constituição, espécies e princípios gerais. 2 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada. 3 Sociedades por ações. 4 Livros comerciais: escrituração mercantil. 5 Títulos de crédito. 6 Sociedades de Economia Mista. 7 Legislação relacionada ao transporte aquaviário. 8 Legislação da área portuária.

CARGO 2: ARQUITETO: 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Projeto de urbanismo. 6.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 6.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6.3 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 6.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 6.5 Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 7 Planejamento urbano. 7.1 Uso do solo. 7.2 Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). 7.3 Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano. 7.4 Sustentabilidade urbana (Agenda *Habitat* e Agenda 21). 8 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 9 Legislação ambiental estadual e federal. 10 Plano de gestão e de conservação de cidades. 11 Conhecimento de AutoCAD. 12 Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001. 13 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 14 Lei Federal n.º 6.766/79. 15 Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 16 O Conforto humano nas edificações. 17 Industrialização e racionalização das construções. 18 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico.

CARGO 3: CONTADOR: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da

receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

CARGO 4: ENGENHEIRO CIVIL: 1 Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2 Projeto e execução de obras civis. 2.1 topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escavações. 2.5 Escoramentos. 2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas 2.7 Controle tecnológico. 2.8 Argamassas. 2.9 Instalações prediais. 2.10 Alvenarias e revestimentos. 2.11 Esquadrias. 2.12 Coberturas. 2.13 Pisos. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Segurança e higiene do trabalho. 2.16 Ensaio de recebimento da obra. 2.17 Desenho técnico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa. 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospecção geotécnica. 4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Tensões principais. 5.5 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6 Análise estrutural. 6.1 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Relação entre esforços. 6.3 Apoio e vínculos. 6.4 Diagrama de esforços. 6.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Inhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7 Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 7.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.3 dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.4 Dimensionamento de seções T. 7.5 Cisalhamento. 7.6 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.7 Dimensionamento de pilares. 7.8 Detalhamento de armação em concreto armado. 8 Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9 Estruturas de aço. 10 Estruturas de madeira. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). 11.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 11.3 Controle de execução de obras e serviços. 11.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 12 Hidráulica aplicada e hidrologia. 13 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). 14 Patologia das obras de engenharia civil. 15

Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 16 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 17 Estradas. 17.1 Projeto geométrico, 17.2 Estrutura dos pavimentos. 18 Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 18 Noções de barragens e açudes. 19 Informática aplicada à engenharia.

CARGO 5: PSICÓLOGO: 1 Psicologia social e organizacional 1.1 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 2 Análise e desenvolvimento organizacional. 3 Cultura organizacional. 3.1 Paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 4 Poder nas organizações. 5 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 6 Suporte organizacional. 7 Liderança nas organizações. 8 Processo de comunicação. 9 Grupos nas organizações: abordagens e modelos de intervenção. 10 Equipes de trabalho e desempenho organizacional. 11 Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. 12 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 13 Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 14 Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 15 Análise de tarefa e desenho do trabalho. 16 Recrutamento e seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados, preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. 17 Treinamento e desenvolvimento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 18 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 19 Análise de cargos: objetivos e métodos. 20 Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. 21 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos, procedimentos e análise. 22 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais.

CARGO 6: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1 Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas e relações públicas. 2 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 3 Procedimentos administrativos. 4 Noções de processos licitatórios. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Cidadania e ética.

CARGO 7: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO: 1 Primeiros socorros. 2 Noções de Enfermagem do trabalho. 3 Noções de toxicologia. 4 Noções de Saúde pública. 5 Legislação de segurança e medicina do trabalho: normas regulamentadoras.

CARGO 8: INSPETOR DE GUARDA PORTUÁRIA: 1 Noções de Direito Penal. 1.1 Código Penal: princípio da reserva legal; consumação e tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; crime – impossível, doloso, culposo; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes de ilicitude – estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular de direito; homicídio; lesões corporais; furto; roubo; estelionato e outras fraudes (artigos de 171 a 176); peculato; concussão; corrupção passiva; corrupção ativa; prevaricação; comunicação falsa de crime ou de contravenção; falso testemunho; coação no curso do processo; exercício arbitrário das próprias razões. 1.2 Lei n.º 4.898/1965 – regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, em casos de abuso de autoridade. 1.3 Lei n.º 9.099/1995 (artigos 60 e 61) – infrações penais de menor poder ofensivo. 2 Direitos Humanos e Humanitários. 2.1 Estrutura jurídica: Conceitos básicos de Direito Internacional – Direito Internacional dos Direitos Humanos; Direito Internacional Humanitário. 2.2 Aplicação da lei. 2.2.1 Premissas: aplicação da Lei nos Estados Democráticos; conduta ética e legal na aplicação da Lei. 2.2.2 Responsabilidades: prevenção e detecção do crime; manutenção da ordem pública. 2.2.3 Poderes: captura; detenção; uso da força e de armas de fogo (práticas de tiro). 2.2.4 Para grupos vulneráveis: mulheres; crianças e adolescentes; vítimas da criminalidade e do abuso de poder; refugiados e deslocados internos. 2.3 Comando e gestão: procedimentos de supervisão e revisão; investigação de violações dos direitos humanos. 3 Noções de legislação de trânsito. Lei n. 9.503 de 23 de setembro de 1997. 3.1 Sistema nacional de trânsito. 3.2 Normas gerais de circulação e condutor. 3.3 Sinalização de trânsito. 3.4 Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito. 3.5 Veículos. 3.6 Registro de veículos. 3.7 Licenciamento. 3.8 Habilitação. 3.9 Infrações. 3.10 Crimes de trânsito. 3.11 Resoluções.

CARGO 9: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: 1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador -

siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. 6 Noções de psicologia do trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança do trabalho. 10 Fundamentos de higiene do trabalho. 11 Noções de ventilação industrial. 12 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 13 Noções de ergonomia. 14 Estatística aplicada à segurança do trabalho. 15 Saneamento do meio. 16 Equipamento de proteção individual.

13.2.1.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 10: GUARDA PORTUÁRIO: 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. 10 Conjuntos numéricos. 11 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 12 Operações com conjuntos. 13 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 14 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 15 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. 16 Equações e inequações, sistemas lineares. 17 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 18 Teorema de Pitágoras. 19 Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 20 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. 21 atualidades sócio-político-econômicas.

ADEMIR GALVÃO ANDRADE
Diretor Presidente da Companhia Docas do Pará

ANEXO I

Endereços das agências do Banco da Amazônia onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da Companhia Docas do Pará.

UF	Localidade	Agência	Endereço
PA	Belém	Reduto	Rua Municipalidade, n.º 487
PA	Santarém	Santarém	Praça Barão de Santarém, n.º 75

ANEXO II

COMPANHIA DOCAS DO PARÁ CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL

➤ **Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência ou solicitar atendimento especial para o dia de realização das provas, marque um dos campos abaixo.**

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e **necessito** de atendimento especial.

Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

Para concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:

a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme subitem 3.2 do edital de abertura do concurso público;

b) estar ciente de que a sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

➤ **Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito no subitem 5.4.11 do edital de abertura do concurso público e no comprovante de inscrição.**

1 NECESSIDADES FÍSICAS

sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

sala térrea (dificuldade para locomoção)

sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)

maca

mesa para cadeiras de rodas

apoio para perna

1.1 MESA E CADEIRA SEPARADAS

gravidez de risco

obesidade

limitações físicas

1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)

- da folha de respostas das provas objetivas
- das provas objetivas

1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA (LEDOR)

- dislexia
- tetraplegia

2 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor)
- prova em braille e ledor
- prova ampliada (fonte entre 14 e 16)
- prova superampliada (fonte 28)

3 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- leitura labial

Comprometo-me a entregar, por ocasião da contratação, todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no edital de abertura do concurso público, estando ciente de que, se não o fizer, estarei automaticamente eliminado do certame.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital n.º 1/2005 – DOCAS/PA, de 13 de dezembro de 2005, que me foi entregue neste ato.

assinatura do candidato ou procurador