

COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ – CEARÁPORTOS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2004, DE 2 DE SETEMBRO DE 2004

A COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ – CEARÁPORTOS torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, com fundamento na decisão do Conselho de Administração em sua 43.^a Reunião, de 6 de julho de 2004, conforme respectivo plano de cargos e salários, 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 (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 O concurso público será realizado na cidade de Fortaleza/CE e consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, e de avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS – CLASSE II

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

ATRIBUIÇÕES: coordenar as atividades de treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho dos funcionários, planejando os eventos, acompanhando e avaliando os trabalhos desenvolvidos; supervisionar e controlar as atividades relacionadas à gestão da remuneração, avaliando os planos e políticas definidas pela direção da empresa; administrar a área de recursos humanos da empresa, tanto no que se refere ao pessoal próprio quanto terceirizado; coordenar o processo de contratação de mão-de-obra terceirizada para os serviços relacionados às diversas áreas, realizando solicitações de pessoal, entrevistas de admissão e treinamento, realizando controle de assiduidade e desligamento; realizar planejamento de férias, para pessoal próprio e comissionado; realizar realinhamento salarial quando houver convenções coletivas, providenciando aditivos nos contratos de terceirização de mão-de-obra; coordenar o desenvolvimento de pessoal, realizando levantamento de necessidades, planejamento e execução de treinamentos; coordenar a execução do plano de cargos, carreira e salários da empresa, bem como o processo de avaliação de desempenho; analisar relatórios da área de recursos humanos e emitir parecer, observando a legislação pertinente; providenciar publicações oficiais de editais de licitação; encaminhar e acompanhar processos para outros órgãos da Administração Pública e licitantes, controlando todo o protocolo de documentos; realizar acompanhamento de contratos, monitorando prazos, cláusulas contratuais, elaborando aditivos, envolvendo-se em todo o processo até o encerramento dos contratos; realizar planejamento, orçamento e programação de despesas de custeio e investimentos necessárias a execução do Programa Orçamento (PO), Plano Plurianual (PPA), e interagir com os sistemas informatizados de planejamento e controle, inclusive com os implantados nas diversas Secretarias de Estado.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: FINANCEIRA/CONTROLADORIA

ATRIBUIÇÕES: controlar a execução orçamentária, analisando balancetes, verificando variações ocorridas entre o orçado e o realizado, pesquisando junto aos responsáveis as causas dos desvios, propondo soluções e apresentando relatório, visando manter o controle da situação econômico-financeira e patrimonial, além de subsidiar novos planejamentos; elaborar e participar da elaboração de orçamentos, analisando dados, calculando e apresentando previsões diversas, bem como preparando quadros, tabelas e gráficos demonstrativos, objetivando subsidiar a tomada de decisões; realizar análises comparativas de balanços patrimoniais e demonstrações de resultados, com base em informações de balancetes, verificando as variações em relação ao período anterior; realizar análises comparativas das principais despesas operacionais (pessoal, material, serviços, serviços gerais etc.), com base em demonstrações de resultados, efetuando comparações com dados históricos; preparar e fornecer informações contábeis financeiras, com base em dados fornecidos pelas respectivas áreas para atender as solicitações da diretoria executiva; analisar relatórios contábeis e financeiros e emitir parecer para diretoria, quando solicitado; coordenar as atividades de ativo fixo, contas a pagar, contas a receber, orçamento, fluxo de caixa, fundo fixo e fechamentos contábeis; controlar as atividades da área financeira com a utilização de sistema informatizado de gestão empresarial com a utilização de programa específico para esse fim, emitindo relatórios e controlando as diversas funções do aplicativo (IFS); planejar, coordenar e executar controles e auditorias financeiras/contábeis e de processos nas diversas áreas da Companhia.

CARGO 2: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: FINANCEIRA/CONTROLADORIA – CLASSE I

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 3: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: FINANCEIRA/CONTROLADORIA – CLASSE II – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 4: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: FINANCEIRA/CONTROLADORIA – CLASSE II – ESPECIALIDADE: ECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 5: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: GESTÃO DE INFORMAÇÃO – CLASSE II

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas ou qualquer outro curso de nível superior na área tecnológica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso adicional de

formação, extensão ou especialização em Análise de Sistemas e experiência mínima de cinco anos na área.

ATRIBUIÇÕES: coordenar e supervisionar as atividades de segurança de rede de informática, transmissão e banco de dados; acompanhar e controlar as formas de acesso à rede de informática, cadastramento de senhas e usuários; acompanhar e avaliar os processos de expansão da rede sempre que necessário ou solicitado; coordenar e supervisionar o uso do correio eletrônico (*Lotus Note*), cadastrando contas e *login* de acesso, bem como desabilitar usuários; coordenar e administrar o *site* da empresa (Web) com alteração e inclusão de informações; dar suporte técnico aos usuários e realizar manutenção dos equipamentos de informática; realizar, como Gestor de TI, *interface* de comunicação com os outros órgãos do governo, trocando as informações necessárias; administrar o programa/sistema de gerenciamento portuário (ERP).

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 6: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: MATERIAIS E SERVIÇOS – CLASSE I

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas a suprimentos de material de limpeza, informática, escritório, e demais suprimentos da Companhia; acompanhar e efetuar controle de quilometragem, gastos com combustível e manutenção de veículos; receber e atender requisições de materiais e serviços; efetuar cotação de preços, emitir ordem de compra, efetuar compras e contratar serviços de terceiros; receber materiais de fornecedores, conferir, armazenar e manter o almoxarifado organizado, realizar controle e inventário de estoque; coordenar todo o processo de licitação, planejando e elaborando editais e projetos básicos; providenciar publicações oficiais de editais de licitação; encaminhar e acompanhar processos para outros órgãos da Administração Pública e licitantes, controlando todo o protocolo de documentos; realizar acompanhamento de contratos, monitorando prazos, cláusulas contratuais, elaborando aditivos, envolvendo-se em todo o processo até o encerramento dos contratos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 7: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: JURÍDICA – CLASSE II

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

ATRIBUIÇÕES: defender os direitos e os interesses da Companhia, analisando processos e decisões, consultando toda a legislação relacionada ao setor, monitorando prazos, elaborando defesas, participando de audiências judiciais, ouvindo e contraditando testemunhas impedidas, protestando em caso de cerceamento de defesa e recorrendo a instâncias superiores, quando necessário, com a finalidade de obter ganho de causa; patrocinar defesas em processos administrativos perante os órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como suas respectivas autarquias; assessorar a diretoria e presidência além de outros órgãos da Companhia em assuntos de caráter jurídico, interpretando a legislação pertinente, emitindo parecer, elaborando minutas e executando serviços jurídicos administrativos, visando orientá-los quanto a medidas cautelares e corretivas a serem tomadas no resguardo de seus interesses; emitir pareceres jurídicos sobre matéria de sua competência, consultando doutrinas, legislação e jurisprudência aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir e reivindicar

direitos; analisar atos e contratos pactuados pela Companhia, emitindo parecer sobre a legalidade de cláusulas e sugerindo alterações, de modo a resguardar os seus interesses; ingressar judicialmente em ações de interesse da Companhia; acompanhar a legislação específica de sua especialidade (tributária, fiscal, trabalhista etc.) e manter-se atualizado sobre possíveis alterações nos procedimentos; verificar a aplicação da legislação fiscal-tributária para o seu fiel cumprimento, inclusive no que diz respeito a sua aplicação às companhias portuárias; acompanhar todos os processos judiciais e administrativos, desde a propositura até o arquivamento, realizando controle da documentação enviada aos escritórios terceirizados, análise das teses e contestação de recursos; participar como membro das comissões de licitação, fiscalização e credenciamento, quando designado para tal; analisar todo o processo relacionado a contratos administrativos, tais como licitações, conferindo toda a documentação e realizando análise jurídica para verificar a legalidade das cláusulas; postular, em nome da empresa, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais; realizar acompanhamento processual, monitorando prazos, comparecendo a audiências, preparando e acompanhando defesas e, em alguns casos, trabalhando em conjunto com escritório de assessoria jurídica especializada; assessorar negociações internacionais e nacionais; analisar legislação para atualização e implementação; gerenciar os contratos da área jurídica, envolvendo-se em todas as etapas do processo de licitação (planejamento, elaboração de editais, acompanhamento da execução).

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA

ATRIBUIÇÕES: responder pelos serviços de manutenção da área administrativa do terminal, bem como dos equipamentos portuários; acompanhar e supervisionar as instalações da área administrativa e atender as solicitações e as demandas de consertos e/ou manutenção preventiva e corretiva; supervisionar e acompanhar a contratação de serviços especializados para pequenas obras; solicitar serviços e acionar as empresas de manutenção de acordo com as necessidades; realizar a fiscalização dos serviços prestados e emitir parecer; supervisionar os serviços de sinalização do terminal (incluindo pátio); coordenar projetos de modificação na infra-estrutura para adaptação às necessidades do terminal; fiscalizar as operações dos prestadores de serviços operacionais; elaborar procedimentos de trabalho das áreas operacional, segurança e reabastecimento de navios; implantar e manter na empresa a cultura de segurança do trabalho, elaborando procedimentos e observando a legislação pertinente; coordenar as reuniões mensais com prestadores de serviços portuários; analisar novos projetos a serem realizados na área, sugerindo modificações nos projetos que possam interferir nas operações do terminal; acompanhar todo o processo de aquisição de novos equipamentos portuários a serem adquiridos pela empresa e/ou prestadores de serviço, desde a concepção até a montagem final, realizando inspeções nas empresas fabricantes; coordenar as atividades das equipes de importação/exportação e equipes de plantão; coordenar as operações portuárias e logísticas de pátio e armazéns; coordenar a segurança física e patrimonial do Terminal; coordenar as atividades do Centro de Controle Operacional.

CARGO 8: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – SISCOMEX, FATURAMENTO DE ARMAZENAGEM

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 9: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: APOIO COMERCIAL E PLANEJAMENTO

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 10: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: APOIO COMERCIAL, ESTATÍSTICAS, PROGRAMAÇÃO DE NAVIOS, CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 11: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: COORDENAÇÃO DA EQUIPE DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, PLANTÃO DO GATE, ABERTURA DE CONTAINERS, ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAL, CONTATOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS E ESTADUAIS, DESPACHANTES, PRESTADORES DE SERVIÇO E CLIENTES

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 12: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: COORDENAÇÃO DAS OPERAÇÕES

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 13: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: COORDENAÇÃO DA OPERAÇÃO PORTUÁRIA

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 14: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso adicional de formação, extensão ou especialização em Segurança do Trabalho, e registro profissional no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 15: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: GESTÃO AMBIENTAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização em Gestão Ambiental e registro profissional no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 16: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E SUPERESTRUTURA PORTUÁRIA

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 17: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA E SUPERESTRUTURA PORTUÁRIA

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 18: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE I – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DA SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL DO TERMINAL

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.510,92.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 38,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 19: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE II – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DIVERSOS NA ÁREA DE INFRA-ESTRUTURA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 20: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE II – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 21: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRA-ESTRUTURA – CLASSE II – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DO CCO, INFRA-ESTRUTURA ELÉTRICA E AUTOMAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no órgão de classe e experiência mínima de cinco anos na área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.419,04.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 22: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E SERVIÇOS – CLASSE I

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso técnico equivalente especializado na área de recursos humanos.

ATRIBUIÇÕES: controlar a tramitação de documentos relativos aos processos e às atividades do setor, inclusive as referentes a processos de licitação; executar e acompanhar as atividades de compras e estoques de materiais de expediente; arquivar e localizar documentos da unidade/célula de processo que estiver lotada; organizar as pastas e providenciar materiais de escritório junto ao almoxarifado; providenciar publicações oficiais de editais de licitação; executar serviços de apoio, tais como digitar documentos, enviar correspondências, *fax* etc; encaminhar e acompanhar processos para a CPFCP, SEINFRA e licitantes, controlando todo o protocolo; participar da administração da área de recursos humanos da empresa, tanto no que se refere a pessoal próprio quanto terceirizado; executar e acompanhar as atividades de controle e administração de pessoal, conferindo e atualizando o sistema; executar e controlar o processo de contratação de mão-de-obra terceirizada para os serviços relacionados à área de atuação, realizando solicitações de pessoal, entrevistas de admissão e treinamento, efetuando controle de assiduidade e desligamento; realizar planejamento de férias, por meio de processo próprio, para pessoal comissionado; realizar realinhamento salarial quando houver convenções coletivas, providenciando aditivos nos contratos de terceirização de mão-de-obra; participar das atividades relativas ao desenvolvimento de pessoal, realizando levantamento de necessidades, planejamento e execução de

treinamentos; executar as atividades relacionadas a suprimentos de material de limpeza, informática, escritório, e demais suprimentos da Companhia; efetuar controle de quilometragem, gastos com combustível e manutenção de veículos; receber e atender requisições de materiais e serviços; efetuar cotação de preços, emitir ordem de compra, efetuar compras e contratar serviços de terceiros; receber materiais de fornecedores; armazenar e manter o almoxarifado organizado; realizar controle e inventário de estoque.

REMUNERAÇÃO: R\$ 589,44.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 23: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: FINANCEIRA/CONTROLADORIA – CLASSE I

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso técnico equivalente especializado na área financeira.

ATRIBUIÇÕES: executar e controlar as atividades de contas a pagar e contas a receber do complexo portuário, realizando as atividades complementares à execução; controlar os registros e as informações relativas ao planejamento e ao controle orçamentário, conferindo os valores, alocação das contas e emissão de relatórios; controlar as informações e os documentos necessários para realização de análise contábil, averiguando divergências, identificando causas e providenciando acertos; realizar classificação contábil dos documentos; realizar controle financeiro dos valores relativos ao fundo fixo de caixa, providenciando sua composição e respectiva prestação de contas; preparar e emitir relatórios com informações financeiras e contábeis para análise gerencial; levantar informações necessárias à elaboração dos relatórios mensais da contabilidade da Companhia, conforme orientação do superior hierárquico; participar do planejamento orçamentário anual de acordo com o PPA (Plano Plurianual); acompanhar a execução do orçamento, por meio do Sistema de Acompanhamento de Orçamento do Estado (SIAP), controlando e monitorando a execução, e cadastrando todos os contratos no sistema; realizar a solicitação e acompanhamento da liberação e da utilização de parcelas de custeio e investimento no sistema SIAP; controlar os contratos dos clientes no que tange aos aspectos contábeis, financeiros, tributários, de faturamento e de cobrança; participar de estudos e projetos para elaboração da estrutura tarifária da Companhia e acompanhar a sua aplicação; atender às demandas das auditorias internas e externas (partes dos acionistas, Tribunal de Contas, controle interno do Estado, conselho fiscal, auditoria externa de exercício etc.).

REMUNERAÇÃO: R\$ 589,44.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

VAGA: 1, não há reserva para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 24: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO – ÁREA: OPERAÇÕES E SERVIÇOS PORTUÁRIOS – ESPECIALIDADE: FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE ATRACAÇÃO E DESATRACAÇÃO DE NAVIOS / OPERAÇÕES DE CONTROLE DE MOVIMENTO DE MERCADORIA (EXPORTAÇÕES E IMPORTAÇÕES) E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO – CLASSE II

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso técnico equivalente especializado na área tecnológica e experiência mínima de três anos na área.

ATRIBUIÇÕES: responder pela supervisão de atracação dos navios no terminal; autorizar atracação do navio com todas as informações pertinentes; liberar/autorizar a utilização dos guindastes pertencentes ao terminal, mediante *check -list* (controle do estado na entrega e recebimento) para utilização pelo prestador de serviços operacionais; supervisionar atracação e desatracação do navio no porto, operando juntamente com o controle de operações; supervisionar a limpeza do píer após realização do desembarque ou embarque de cargas pelas operadoras; acompanhar, quando necessário, as autoridades competentes

(Polícia Federal e outros) em visitas aos navios; advertir e lavrar auto de infração nas operadoras por descumprimento das normas; emitir relatórios operacionais sobre atividades das operadoras e fluxo de navios no complexo portuário; supervisionar, na falta dos funcionários da administração (portaria de controle), as suas atividades; supervisionar a utilização do pátio de armazenagem, observando área designada e apropriada de acordo com o tipo de carga; controlar toda a entrada e saída de pessoas e de mercadorias do porto, autorizando a movimentação e garantindo a correta execução dos procedimentos; coordenar o processo de contratação de mão-de-obra terceirizada para os serviços relacionados à área de atuação, realizando solicitações de pessoal, entrevistas de admissão, treinamento e desligamento; executar a atividade de medição de faturamento; supervisionar as equipes de supervisão de pátio, definindo horários e turnos de trabalho; executar serviços de apoio, tais como digitar documentos, enviar correspondências, redigir cartas etc; autorizar a entrada de visitantes no porto, diariamente; participar do planejamento de melhorias dos processos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 943,72.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 25,00.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/classe/especialidade, 5% ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, exceto para os cargos/áreas/especialidades/classes para os quais haja somente uma vaga.

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

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (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 **4 de outubro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, *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 laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **4 de outubro de 2004**, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso CEARÁPORTOS, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970 – Brasília/DF.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.410 deste edital, tratamento diferenciado, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

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 acarretará o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo/área de sua opção.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela CEARÁPORTOS, 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/área/classe/especialidade, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

3.7.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

3.9 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação dentro do cargo/área/classe/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

4.1 Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste edital.

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

4.3 Possuir, na data da contratação, os requisitos descritos no item 2 deste edital.

4.4 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.6 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **de 20 de setembro a 1.º de outubro de 2004.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição;

c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado do documento de identidade, a qual será retida.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cearaportos2004>, solicitada no período entre **10 horas do dia 20 de setembro de 2004 e 20 horas do dia 3 de outubro de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE 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 de ordem técnica 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 das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cearaportos2004> e deverão ser impressos 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 ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **4 de outubro de 2004**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do 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/cearaportos2004>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.3.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cearaportos2004>.

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/área/classe/especialidade.

5.4.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.4.2 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. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

5.4.3 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.

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

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

5.4.5.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

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

5.4.7 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.

5.4.7.1 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 reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual n.º 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no *Diário Oficial do Estado do Ceará*, de 7 de fevereiro de 1996, e da Lei Estadual n.º 11.551, de 18 de maio de 1989, publicada no *Diário Oficial do Estado do Ceará*, de 19 de maio de 1989, conforme procedimentos descritos a seguir.

5.4.8.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição no concurso público ora divulgado o candidato amparado nas leis estaduais supracitadas.

5.4.8.2 O interessado que preencher os requisitos dos dispositivos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá dirigir-se ao posto de atendimento do CESPE, sito no Centro Educacional – Júlia Jorge Rua General Piragibe, n.º 242, esquina com Rua Azevedo Bolão – Parquelândia, Fortaleza/CE, no período de **20 a 24 de setembro de 2004**, das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, para preencher o requerimento de isenção ali disponibilizado, instruindo-o com cópia dos seguintes documentos: a) para os candidatos amparados na Lei Estadual n.º 12.559, de 29 de dezembro de 1995: a.1: certidão expedida pelo HEMOCE, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano; a.2: documento de identidade. b) para os candidatos amparados na Lei Estadual n.º 11.551, de 18 de maio de 1989: b.1: último contracheque; b.2: documento de identidade.

5.4.8.3 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

5.4.8.4 Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.8.2 deste edital.

5.4.8.5 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

5.4.8.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

5.4.8.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão do Concurso.

5.4.8.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **29 de setembro de 2004**, por meio de publicação no *Diário Oficial do Estado do Ceará*.

5.4.8.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetuar sua inscrição nas agências da CAIXA listadas no Anexo I, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.8.9.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 5.4.8.2 estará automaticamente excluído do concurso público.

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

5.4.10 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 **4 de outubro de 2004**, **impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso CEARÁPORTOS, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, laudo médico original ou cópia simples 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.

5.4.10.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.10 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **4 de outubro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço citado no subitem anterior.

5.4.10.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, ainda, 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.

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

5.4.11 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/classe/especialidade por ocasião da contratação

6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e, ainda, avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, conforme o quadro a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

| QUADRO DE PROVAS | | | |
|--|-----------------------------|---------------------|--------------------------------|
| PROVAS/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | N.º DE ITENS | CARÁTER |
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos Básicos | 50 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos Específicos | 70 | CLASSIFICATÓRIO |
| (P ₃) Avaliação de Títulos | – | – | CLASSIFICATÓRIO |

6.1.2 NÍVEL MÉDIO

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

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **14 de novembro de 2004**, 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 **14 de novembro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Ceará* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **4 ou 5 de novembro de 2004**. 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 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.

6.4 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 6.3.

6.5 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**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

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

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

6.7 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).

6.7.1 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.

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

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

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

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

6.11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final das

provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

6.13 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 trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

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

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/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 e/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 etapa do concurso público.

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

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

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

6.18 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.18.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem 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 deve ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deve ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

6.18.3 O candidato deve 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 deve 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.

6.18.4 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 e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.18.5 O candidato não deve 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.

6.18.6 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 devidamente treinado.

7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, valerá 5,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 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 de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre. | 1,00 | 1,00 |
| B | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre. | 0,75 | 0,75 |
| C | Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas. | 0,25 | 0,25 |
| D | Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área específica a que concorre. | 0,50 por ano completo | 2,50 |
| E | Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre. | 0,20 | 0,40 |
| F | Publicações de trabalhos científicos em periódicos internacionais e/ou nacionais, com conselho editorial (à exceção de publicações em jornal de caráter comercial e/ou assemelhados). | 0,10 | 0,10 |
| TOTAL | | | 5,00 |

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

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

7.4 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deve ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão recebidos documentos originais à exceção do disposto no subitem 7.7.5.

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

7.6 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.

7.6.1 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.

7.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

7.7.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, 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.

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

7.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A**, **B** e **C** do quadro do subitem 7.2.

7.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro do subitem 7.2, o candidato deve comprovar que o curso de especialização foi realizado por instituição reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.7.2.1 Os certificados de conclusão de curso de especialização expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.7.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) 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;

b) certidão oficial 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;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de 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.

7.7.3.1 A declaração e a certidão mencionadas nas opções “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas 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.

7.7.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.7.3.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

7.7.4 A comprovação de aprovação em concurso público deve ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal, ou equivalente, ou pelo órgão executor do concurso ou por meio de cópia do *Diário Oficial*, autenticada em cartório ou pela imprensa oficial correspondente, em que conste o resultado final do concurso e o cargo para o qual o candidato foi aprovado.

7.7.4.1 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.

7.7.5 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **F** do quadro de títulos, o candidato deverá entregar original ou cópia autenticada legível da publicação, que deverá conter o nome do candidato.

7.7.5.1 Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria.

7.7.6 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.8 Cada título será considerado uma única vez.

7.9 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 7.1 serão desconsiderados.

7.10 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

8.2 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, caso não haja marcação ou caso haja marcação dupla (C e E).

8.3 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

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

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.5 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.5.1 Os candidatos não-incluídos no subitem anterior serão ordenados por cargo/área/classe/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetiva s (*NFPO*), que será a soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 .

8.6 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas para o cargo/área/classe/especialidade, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, respeitados os empates na última colocação.

8.6.1 Os candidatos aos cargos de nível superior não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação no concurso público.

9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

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

9.1.1 Para os candidatos aos cargos de nível médio, a nota final no concurso (*NFC*) será igual a *NFPO*.

9.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/classe/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no concurso, para os cargos de **nível superior** e de **nível médio**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

11 DOS RECURSOS

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

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, 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.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, <http://www.cespe.unb.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

11.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no *site* www.cespe.unb.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7 Não será aceito recurso via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

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

11.9 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.10 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados no respectivo edital de divulgação do resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 6.4 deste edital.

12.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, postar correspondência para Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.4 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Ceará*, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

12.6 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A CEARÁPORTOS reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

12.7 O prazo de validade do concurso será de dois anos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

12.8 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso, e na CEARÁPORTOS, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE junto com a CEARÁPORTOS.

12.10 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.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

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

13.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade.

13.2 CONHECIMENTOS

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO

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 (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento).

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e de Intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Comércio exterior e seus sistemas (SISCOMEX, MANTRA etc). 2 Noções de legislação portuária, trabalhista e ambiental. 3 Regulamento aduaneiro. 4 Noções de logística de transporte. 5 Noções de instalações e atividades portuárias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO

CARGO 1: ÁREA ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS - CLASSE II: 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento

de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei n.º 8.666, Lei n.º 10.520/02 e alterações. 18 Conhecimentos de processos de ISO 9.000 – Sistemas de qualidade.

CARGO 2: ÁREA FINANCEIRA/CONTROLADORIA - CLASSE I: 1 Lei n.º 6.404 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 2.3 Lei n.º 2.583/71. 2.4 Lei Complementar n.º 32/93. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Análise econômico-financeira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 6.8 Normas legais aplicáveis. 6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a Pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 A conta única do Tesouro. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Destinação de resultado. 8 Imposto de renda de pessoa jurídica. 9 IRRF. 10 ICMS. 11 Contribuição social sobre o lucro. 12 PASEP. 13 COFINS. 14 Custos para avaliação de estoques. 15 Custos para tomada de decisões. 16 Sistemas de custos e informações gerenciais. 17 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 18 Matemática financeira. 18.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 18.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 18.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 18.4 Rendas uniformes e variáveis. 18.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 18.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 18.7 Avaliação de alternativas de investimento. 18.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 19 Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e suas alterações posteriores. 20 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 21 Sistema Tributário Nacional. 21.1 Disposições Gerais. 21.2 Competência Tributária. 21.3 Limitações da competência tributária. 21.4 Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios. 21.5 Competência Residual. 22 Tributo: conceito e espécies. 22.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 22.2 Função dos tributos. 23 Legislação Tributária: Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares. 23.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 23.2 Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

CARGOS 3: ÁREA FINANCEIRA/CONTROLADORIA - CLASSE II – CIÊNCIAS CONTÁBEIS: 1 Lei n.º 6.404 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 2.3 Lei n.º 2.583/71. 2.4 Lei Complementar n.º 32/93. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Análise econômico-financeira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 6.8 Normas legais aplicáveis.

6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a Pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 A conta única do Tesouro. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Destinação de resultado. 8 Imposto de renda de pessoa jurídica. 9 IRRF. 10 ICMS. 11 Contribuição social sobre o lucro. 12 PASEP. 13 COFINS. 14 Custos para avaliação de estoques. 15 Custos para tomada de decisões. 16 Sistemas de custos e informações gerenciais. 17 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 18 Matemática financeira. 18.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 18.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 18.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 18.4 Rendas uniformes e variáveis. 18.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 18.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 18.7 Avaliação de alternativas de investimento. 18.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 19 Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e suas alterações posteriores. 20 Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 21 Sistema Tributário Nacional. 21.1 Disposições Gerais. 21.2 Competência Tributária. 21.3 Limitações da competência tributária. 21.4 Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios. 21.5 Competência Residual. 22 Tributo: conceito e espécies. 22.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 22.2 Função dos tributos. 23 Legislação Tributária: Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares. 23.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 23.2 Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

CARGO 4: ÁREA FINANCEIRA/CONTROLADORIA - CLASSE II - ECONOMIA: 1 Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 2 Microeconomia: teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, Curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, formas de mercado, concorrências perfeita e imperfeita, equilíbrio de curto e de longo prazos; economia do bem-estar: ótimo de Pareto. 3 Macroeconomia: contabilidade social, contas de fluxos e de estoques, contas de produto, de renda e de despesa, identidades básicas, contas de governo e setor externo, matriz de fluxos de fundos, balanço de pagamentos, função consumo e o multiplicador, função investimento, governo e setor externo, equilíbrio agregado, oferta agregada, efeito de política fiscal e de política monetária, noções de macroeconomia aberta, equilíbrio do balanço de pagamentos.

CARGO 5: ÁREA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO - CLASSE II: 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.10 Arquitetura básica de uma workstation. 1.11 Arquitetura de computadores RISC e CISC. 1.12 Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. 1.13 Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 1.14 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets. 2 Concepção e programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade versus encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientadas a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++, DELPHI e Java. 2.5 UML e ambientes de concepção. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características,

componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: clusters e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de software. 4.2 Ciclo de vida de um software-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um software-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.6 Análise essencial e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função. 4.9 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.10 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.11 Projeto de interfaces. 4.12 Análise e projeto orientados a objetos. 4.13 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.14 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.15 Modelo entidades/relacionamentos. 4.16 Álgebra relacional. 4.17 Modelo relacional. 4.18 SQL. 4.19 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, Triggers e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 4.20 Bancos de dados distribuídos. 4.21 Arquitetura OLAP. 4.22 Conceitos de qualidade de software. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, switches. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Multiplexação e Modulação: multiplexação na frequência, técnicas de modulação, sistemas em banda larga e banda básica. 5.7 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.8 Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão síncrona e assíncrona. 5.9 Meios de transmissão. 5.10 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.11 Arquiteturas de redes de computadores. 5.12 Modelo OSI da ISO. 5.13 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 5.14 Padrão IEEE 802. 5.15 Arquitetura da Internet TCP/IP. 5.16 Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (Internet Protocol). 5.17 Ligação inter-redes: repetidores, pontes, roteadores e gateways. 5.18 Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e splitting, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. 5.19 Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 5.20 O nível de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 5.21 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador, arquitetura Pier-to-Pier e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor; redes ATM e gigabit. 6 Segurança em redes de computadores. 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 6.4 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico. 6.5 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6.6 Ferramentas IDS. 7 Planejamento de sistemas de informação. 7.1 Conceitos. 7.2 Métodos de planejamento. 7.3 Planejamento estratégico empresarial. 7.4 Planejamento estratégico de informação. 7.5 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 7.6 Identificação de necessidades de informação. 7.7 Arquitetura de sistemas de informação. 7.8 Plano de informática. 7.9 Componentes e priorização. 8 Formalização e controle. 8.1 Organização e métodos. 8.2 Gerência de projetos e modelo PMI. 8.3 Técnicas de entrevista. 8.4 Técnicas de reunião. 9 Modelos CMM, Cobit e ITIL.

CARGO 6: ÁREA DE MATERIAIS E SERVIÇOS - CLASSE I: 1 Administração mercadológica. 1.1 Planejamento estratégico voltado para o mercado. 1.2 Pesquisa de mercado. 1.3 Análise do ambiente. 1.4 Comportamento do consumidor. 1.5 Análise dos concorrentes. 1.6 Previsão de demanda. 1.7 Segmentação de mercado. 1.8 Desenvolvimento de estratégias. 1.9 Planejamento de programas de

marketing. 2 Administração de material. 2.1 Gestão de estoques. 2.2 Aquisição. 2.3 Classificação. 2.4 Armazenamento. 3 Administração financeira e orçamentária. 3.1 Valor do dinheiro no tempo. 3.2 Risco, retorno e valor. 3.3 Alavancagem. 3.4 Análise das demonstrações financeiras. 3.5 Planejamento financeiro. 3.6 Administração do capital de giro. 3.7 Fontes de financiamento a longo prazo. 3.8 Orçamento geral e orçamento flexível. 4 Conhecimentos de processos de licitação – Lei n.º 8.666, Lei n.º 10.520/02 e alterações. 5 Conhecimentos de processos de ISO 9.000 – Sistemas de qualidade.

CARGO 7: ÁREA JURÍDICA - CLASSE II: 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 petítum; 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 8: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – SICOMEX, FATURAMENTO DE ARMAZENAGEM: 1 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 2 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 3 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 4 Terminologia geral da gestão portuária. 5 Legislação Ambiental, fitossanitária e sanitária. 6 Normatização IMO – cargas perigosas. 7 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 8 Incoterms. 9 Medição e faturamento de serviços.

CARGO 9: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: APOIO COMERCIAL E PLANEJAMENTO: 1 Movimentação, transporte e

armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 2 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 3 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 4 Terminologia geral da gestão portuária. 5 Legislação Ambiental, fitossanitária e sanitária. 6 Normatização IMO – cargas perigosas. 7 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 8 Incoterms. 9 Noções de relações humanas. 10 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências - medidas descritivas de localização e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. 10.1 Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas.

CARGO 10: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE APOIO COMERCIAL, ESTATÍSTICA, PROGRAMAÇÃO DE NAVIOS, CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO: 1 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 2 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 3 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 4 Terminologia geral da gestão portuária. 5 Legislação Ambiental, fitossanitária e sanitária. 6 Normatização IMO – cargas perigosas. 7 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 8 Incoterms. 9 Comércio exterior: Balanço de Pagamentos - conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos; taxas de câmbio; sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 10 Globalização regionalizada - principais blocos econômicos mundiais. 11 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências - medidas descritivas de localização e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. 11.1 Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas.

CARGO 11: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: COORDENAÇÃO DA EQUIPE DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, PLANTÃO DO GATE, ABERTURA DE CONTAINERES, ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAL, CONTATOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS E ESTADUAIS, DEPACHANTES, PRESTADORES DE SERVIÇO E CLIENTES: 1 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 2 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 3 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 4 Terminologia geral da gestão portuária. 5 Legislação Ambiental, fitossanitária e sanitária. 6 Normatização IMO – cargas perigosas. 7 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 8 Incoterms. 9 Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 9.1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 9.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 9.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 10 Noções de relações humanas.

CARGO 12: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: COORDENAÇÃO DAS OPERAÇÕES: 1 Operações de atracação e desatracação de navios. 2 Movimentações de mercadorias. 3 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 4 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 5 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 6 Terminologia geral da gestão portuária. 7 Normatização IMO – cargas perigosas 8 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 9 Incoterms.

CARGO 13: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: COORDENAÇÃO DA OPERAÇÃO PORTUÁRIA: 1 Operações de atracação e desatracação de navios. 2 Movimentações de mercadorias. 3 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 4 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 5 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 6 Terminologia geral da gestão portuária. 7 Legislação Ambiental, fitossanitária e sanitária. 8 Normatização

IMO – cargas perigosas. 9 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 10 Incoterms. 11 Prevenção e combate a incêndio. 12 Relações humanas no trabalho. 13 Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações.

CARGO 14: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO: 1 Legislação específica. 1.1 Lei n.º 6514, de 22/12/77. 1.2 Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78. 1.3 Legislações complementares. 2 Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. 3 Prevenção e controle de riscos. 4 Proteção contra incêndios e explosões. 5 Gerenciamento de riscos. 6 Higiene industrial. 7 Ergonomia. 8 Doenças do trabalho. 9 Proteção ao meio-ambiente.

CARGO 15: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: GESTÃO AMBIENTAL: 1 Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2 Noções de meteorologia e climatologia. 3 Noções de hidrologia. 4 Noções de geologia e solos. 5 Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 6 Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 7 Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 8 Legislação ambiental. 9 Economia ambiental. 10 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 11 Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. 12 Gestão ambiental. 13 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 14 Meio ambiente e sociedade. 15 Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial.

CARGO 16: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E SUPERESTRUTURA PORTUÁRIA: 1 Circuitos elétricos. 2 Conversão eletromecânica de energia. 3 Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. 4 Transmissão e distribuição de energia elétrica. 5 Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. 6 Acionamentos e controles elétricos. 7 Equipamentos elétricos. 8 Eletrônica analógica e digital. 9 Eletrônica de potência.

CARGO 17: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA E SUPERESTRUTURA PORTUÁRIA: 1 Eletrônica analógica. 2 Eletrônica digital. 3 Circuitos elétricos e de potência. 4 Conversão eletromecânica de energia. 5 Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. 6 Transmissão e distribuição de energia elétrica. 7 Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricos, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. 8 Acionamentos e controles elétricos. 9 Equipamentos elétricos. 10 Eletrônica analógica e digital. 11 Eletrônica de potência. 12 Controle linear, não-linear e digital. 13 Sistemas lineares, não-lineares e digitais. 14 Instrumentação e técnicas de medidas. 15 Microprocessadores e microcomputadores. 16 Comunicação analógica e digital.

CARGO 18: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE I – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DA SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL DO TERMINAL: 1 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 2 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 3 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 4 Terminologia geral da gestão portuária. 5 Legislação Ambiental, fitossanitária e sanitária. 6 Normatização IMO – cargas perigosas. 7 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 8 Incoterms. 9 Segurança física de instalações. 10 Crimes contra o patrimônio. 11 Prevenção e combate a incêndio. 12 Relações humanas no trabalho. 13 Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações.

CARGO 19: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE II – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DIVERSOS NA ÁREA DE INFRA-ESTRUTURA: 1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e Engenharia legal. 10 Licitações e contratos. 10.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho. 15 Supervisão de equipes.

CARGO 20: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE II – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS: 1 Operações de atracação e desatracação de navios. 2 Movimentações de mercadorias. 3 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 4 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 5 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 6 Terminologia geral da gestão portuária. 7 Normatização IMO – cargas perigosas 8 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 9 Incoterms. 10 Supervisão de equipes.

CARGO 21: ÁREA DE OPERAÇÃO PORTUÁRIA E INFRAESTRUTURA - CLASSE II – ESPECIALIDADE: SUPERVISÃO DO CCO, INFRA-ESTRUTURA ELÉTRICA E AUTOMAÇÃO: 1 Operações de atracação e desatracação de navios. 2 Movimentações de mercadorias. 3 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 4 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 5 Tecnologias básicas e as novas tendências em infra-estrutura e gestão portuária. 6 Terminologia geral da gestão portuária. 7 Normatização IMO – cargas perigosas 8 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 9 Incoterms. 10. Noções e conceitos básicos de circuitos elétricos. 10.1 Eletromagnetismo. 10.2 Eletrônica analógica e digital. 10.3 Sistemas numéricos. 10.4 Sistemas digitais. 10.5 Arquitetura de computadores e microprocessadores. 10.6 Espectro eletromagnético. 10.7 Propagação. 10.8 Medidas elétricas. 11 Instrumentação e controle de processos: introdução a sistemas de controles e automação; sensores digitais e analógicos; transdutores; sistemas de controles analógicos com realimentação; controladores lógico-programáveis; sistema digital de controle distribuído. 12 Supervisão de equipes.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO

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 (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e de Intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio,

vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 4 Divisão proporcional. 5 Regras de três simples e compostas. 6 Porcentagens. 7 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 8 Sistemas. 9 Funções e gráficos. 10 Progressões aritméticas e geométricas. 11 Funções exponenciais e logarítmicas. 12 Juros simples e compostos: capitalização e descontos. 13 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 14 Noções de probabilidade e estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO LOGÍSTICO

CARGO 22: ÁREA ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E SERVIÇOS - CLASSE I 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Noções de cidadania. 7 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor. 8 Conhecimentos de processos de licitação (lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores).

CARGO 23: ÁREA FINANCEIRA/CONTROLADORIA - CLASSE I: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CARGO 24: ÁREA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS PORTUÁRIOS – ESPECIALIDADE: FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE ATRACAÇÃO E DESATRACAÇÃO DE NAVIOS/OPERAÇÕES DE CONTROLE DE MOVIMENTO DE MERCADORIA (EXPORTAÇÕES E IMPORTAÇÕES) E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO - CLASSE II: 1 Operações de atracação e desatracação de navios. 2 Movimentações de mercadorias. 3 Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infra-estrutura portuária. 4 Legislação pertinente à atividade portuária, operações e infra-estrutura portuária. 5 Terminologia geral da área portuária e logística de transporte. 6 Legislação ambiental, fitossanitária e sanitária. 7 Regulamento aduaneiro, comércio exterior e seus sistemas (SISCOMEX, MANTRA etc). 8 Normatização IMO – Cargas perigosas 9 Uso de containeres, tipos, características e classificação ISO. 10 Incoterms.

JOSÉ ROBERTO CORREIA SERRA
Diretor Presidente da CEARÁPORTOS

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio da Companhia de Integração Portuária do Ceará – CEARÁPORTOS.

| UF | CIDADE | AGÊNCIA | ENDEREÇO |
|-----------|---------------|--------------------|--|
| CE | Fortaleza | Aldeota | Avenida Barão de Studart, n.º 2.191 – Aldeota |
| CE | Fortaleza | Bezerra de Menezes | Avenida Bezerra de Menezes, n.º 1.001 – São Gerardo |
| CE | Fortaleza | Del Paseo | Avenida Santos Dumont, n.º 3.131, lojas 250/251 – Aldeota |
| CE | Fortaleza | Fortal | Avenida Santos Dumont, n.º 2.772 – Aldeota |
| CE | Fortaleza | Iracema | Rua Floriano Peixoto, n.º 1.084 – Centro |
| CE | Fortaleza | Jangada | Avenida Washington Soares, n.º 85, loja 6/10 – Edson Queiroz |
| CE | Fortaleza | Pessoa Anta | Avenida Pessoa Anta, n.º 287 – Centro |
| CE | Fortaleza | Praça do Ferreira | Rua Guilherme Rocha, n.º 45 – Centro |
| CE | Fortaleza | Terra da Luz | Avenida Pontes Vieira, n.º 2.000 – Tauape |