

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ (CDP), empresa pública vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, regida pelos decretos de sua criação, Decreto-Lei nº 155, de 10 de fevereiro de 1967 e Decreto nº 61.300, de 06 de setembro de 1967; pelas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; nº 12.815, de 5 de junho de 2013; nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, o Diretor Administrativo-Financeiro e a Coordenadora da Comissão Organizadora do Concurso Público, tornam pública a realização de CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo de nível médio, técnico e superior de escolaridade, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O concurso público será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores aditivos e retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes.
- 1.2.** O concurso público será executado pelo Instituto CONSULPAM – Consultoria Público-Privada.
- 1.3.** Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Da relação dos empregos públicos, número total de vagas ofertadas e por modalidade de concorrência;
 - b) ANEXO II – Da relação de requisitos, remuneração, benefícios, carga horária e atribuições dos empregos públicos;
 - c) ANEXO III – Dos conteúdos programáticos das provas objetivas;
 - d) ANEXO IV – Do cronograma de execução;
 - e) ANEXO V – Do modelo de atestado para a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência;
 - f) ANEXO VI – Do modelo de declaração de pertencimento étnico indígena;
 - g) ANEXO VII – Do modelo de declaração de pertencimento à comunidade quilombola.
- 1.4.** O concurso público destina-se ao provimento inicial de vagas em empregos públicos de nível médio, médio técnico e superior, bem como ao provimento das vagas nesses empregos que vierem a ser disponibilizadas dentro do prazo de validade do certame, no âmbito da Companhia Docas do Pará, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira, de acordo com o Anexo I deste Edital.
 - 1.4.1.** Os candidatos aprovados além do número de vagas especificado no quadro de vagas do Anexo I deste Edital comporão o cadastro de reserva.
- 1.5.** O concurso compreenderá as fases de provas objetivas, discursiva e de títulos, conforme o disposto no subitem 10.1 deste Edital, todas de responsabilidade do Instituto CONSULPAM.
- 1.6.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém e Santarém, ambas no Estado do Pará.
- 1.7.** O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do certame no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 1.8.** Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Belém, capital do Pará.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

- 2.1.** O total de vagas oferecido neste concurso, inclusive por modalidade de concorrência, está contido no Anexo I deste Edital.
- 2.2.** As informações pertinentes aos requisitos, às remunerações, à jornada de trabalho e à descrição sumária das atribuições dos empregos públicos estão individualizadas nos quadros constantes do Anexo II deste Edital.
- 2.3.** Todas as vagas, inclusive as que surgirem durante o período de validade do concurso, serão destinadas a qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, de acordo com o interesse e necessidade da empresa.
- 2.4.** Os candidatos aprovados e classificados, por ocasião da contratação, estarão submetidos ao regime jurídico celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia Docas do Pará.
- 2.5.** Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal da Companhia Docas do Pará reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Empregos e Salários vigente.
- 2.6.** Os contratos de trabalho serão celebrados por tempo indeterminado, ressalvado o período inicial de experiência de 90 (noventa) dias e observadas as prescrições legais.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1.** O candidato deverá satisfazer todos os requisitos descritos a seguir, para fins de admissão:
- a) cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado no presente concurso público;
 - b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público;
 - h) possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o emprego, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da contratação;
 - i) não ter sido condenado criminalmente, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa incompatível com o exercício do emprego público;
- 3.2.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego em que fora aprovado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Do cadastro de reserva destinado aos empregos públicos, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 4.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por emprego público.
- 4.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; no art. 1º da Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e no art. 1º-C da Lei nº 14.705, de 25 de outubro de 2023.
- 4.4.** As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego público, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 4.5.** Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá:
- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
 - b) enviar, via upload de arquivo, a imagem de laudo médico emitido por médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.
- 4.6.** O laudo médico previsto no subitem 4.5 deste Edital deve conter, com nitidez e no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com registro no respectivo Conselho Regional Profissional e assinatura), a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ser, ainda, emitido por médico que atue na área de deficiência do candidato.
- 4.7.** Não será considerada a data de emissão, desde que legível, para o laudo médico referente a impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, desde que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 4.8.** Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.
- 4.9.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste item e em seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 4.10.** O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o respectivo envio.
- 4.10.1.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico de deficiência apresentado de acordo com o subitem 4.5 deste Edital.

- 4.10.2.** A imagem do laudo médico de deficiência terá validade somente para este concurso público.
- 4.10.3.** No caso de o candidato, no ato de sua inscrição, se autodeclarar para mais de uma modalidade de reserva de vagas que exige envio de documentação comprobatória (pessoa com deficiência, indígena e quilombola), o envio de toda a documentação comprobatória deverá ser realizado em um único arquivo, via sistema, devendo o candidato, para tanto, combinar todos os documentos em um único arquivo e enviá-lo.
- 4.10.4.** Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho total das imagens submetidas deverá ser de, no máximo, 5 MB.
- 4.11.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.
- 4.11.1.** O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 4.9 deste Edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico, enviado conforme dispõe o subitem 4.5 deste Edital.
- 4.12.** O candidato classificado de acordo com as vagas reservadas previstas neste Edital, será convocado para a avaliação biopsicossocial, que é um procedimento técnico que avalia a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do emprego público a que concorre, nos termos do Decreto nº 9.508/2018, quando de sua convocação para fins de admissão.
- 4.13.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados, também, em lista específica de classificação de candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, quando do resultado final do concurso.
- 4.14.** A contratação dos candidatos com deficiência aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas que surgirem e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.15.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 4.16.** O candidato que não informar que deseja concorrer ao cadastro de reserva destinado às pessoas com deficiência no ato da inscrição, não terá direito de concorrer a esse cadastro, nos termos do que dispõe este item 4 do Edital. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 4.17.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item do Edital implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser contratado às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que surgirem no prazo de validade do concurso.
- 4.18. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**
- 4.18.1.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for aprovado na prova discursiva, após a divulgação do resultado final dessa fase, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Instituto CONSULPAM.
- 4.18.2.** A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público a que concorre.
- 4.18.3.** A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre os quais um deverá ser da área de medicina.
- 4.18.4.** A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista no subitem 4.5 deste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.
- 4.18.5.** A equipe multiprofissional da avaliação biopsicossocial emitirá parecer que observará:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso;
 - b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do emprego público a desempenhar;
 - c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
 - e) o resultado da avaliação com base no disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como neste Edital.
- 4.18.6.** Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para este procedimento.
- 4.18.7.** O candidato deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital, munido de documento de identidade original (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e de laudo médico emitido nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

- 4.18.7.1.** O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, estar acompanhado de exames complementares específicos que comprovem a referida deficiência.
- 4.18.8.** O laudo médico de deficiência original, bem como os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser apresentados juntamente com suas respectivas cópias simples, cuja conformidade com o original será verificada no momento da apresentação. O candidato também poderá apresentar a cópia autenticada em cartório desses documentos.
- 4.18.9.** Haverá retenção das cópias simples ou autenticadas do laudo médico de deficiência, bem como dos exames complementares específicos que comprovem a deficiência, por parte do Instituto CONSULPAM; bem como, caso sejam apresentados apenas os documentos originais do laudo médico de deficiência e/ou seus exames complementares, todos esses serão retidos pelo Instituto CONSULPAM no momento da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento, não havendo devolução deles.
- 4.18.10.** O candidato que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, para fins de avaliação biopsicossocial, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):
- a) capacidade de comunicação e interação social;
 - b) reciprocidade social;
 - c) qualidade das relações interpessoais;
 - d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 4.18.11.** O candidato com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 4.18.12.** O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria realizado, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.
- 4.18.13.** O candidato com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.
- 4.18.14.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, na realização da avaliação biopsicossocial:
- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
 - b) apresentar laudo emitido em período superior a 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou sejam de caráter permanente, conforme disposto no subitem 4.5.2 deste Edital;
 - c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.18.10, 4.18.11, 4.18.12 e 4.18.13 deste Edital;
 - d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 4.18.10 deste Edital;
 - e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
 - f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
 - g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
 - h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.5 deste Edital;
 - i) deixar de cumprir as exigências de que trata este Edital.
- 4.18.15.** O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará, também, na lista de classificação geral por emprego público, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.
- 4.18.16.** O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 4.18.17.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em razão de incompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades e atribuições do emprego público de sua opção, será eliminado do concurso.
- 4.18.18.** Serão oferecidas aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.
- 4.18.19.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 4.18.20.** As informações complementares sobre o recurso previsto no subitem 4.18.19 deste Edital estarão dispostas no resultado preliminar da Avaliação, o qual será publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 4.18.21.** Os candidatos podem concorrer a todas as vagas, reservadas ou não, desde que atendidos os requisitos legais previstos, pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego público.

- 4.18.22.** Em todas as fases do concurso, bem como na homologação do resultado final do concurso público, as vagas inicialmente reservadas que não tenham sido preenchidas em virtude da não aprovação de candidatos em número suficiente, nos termos deste Edital, se reverterem aos candidatos da ampla concorrência.
- 4.18.23.** Em todas as fases do certame, bem como na homologação do resultado final, os candidatos irão constar em todas as listas de vaga a que estiverem concorrendo, desde que alcançados os critérios de aprovação.
- 4.18.24.** Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), os candidatos com deficiência classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) em todas as fases do concurso.
- 4.18.25.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, a qualquer tempo, o candidato deve ser eliminado do concurso e, se já houver sido contratado, fica sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal.
- 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**
- 5.1.** Das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 30% (trinta por cento) serão providas na forma do art. 1º da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, de acordo com a seguinte distribuição:
- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas;
 - b) 3% (três por cento) para pessoas indígenas; e
 - c) 2% (dois por cento) para pessoas quilombolas.
- 5.1.1.** Sempre que o quantitativo de vagas ofertado for igual ou superior a dois, deverá haver reserva de vaga para candidatos negros, indígenas e quilombolas.
- 5.1.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, desde que o número total de vagas oferecidas, incluindo cadastro de reserva, seja igual ou superior a dois, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.2.** Para concorrer às vagas reservadas para pessoas indígenas, o candidato deverá:
- a) no ato de solicitação de sua inscrição, autodeclarar-se pessoa indígena e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
 - b) durante o período de inscrição previsto no Anexo IV deste Edital, enviar, via upload de arquivo, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e a imagem legível de um dos seguintes documentos: Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) emitido pela FUNAI; declaração de lideranças indígenas da aldeia ou território de origem, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, com base no modelo constante do Anexo VI deste Edital; ou, certidão emitida pela FUNAI atestando o pertencimento étnico.
- 5.3.** Para concorrer às vagas reservadas para pessoas quilombolas, o candidato deverá:
- a) no ato de solicitação de sua inscrição, se autodeclarar pessoa quilombola e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
 - b) durante o período de inscrição previsto no Anexo IV deste Edital, enviar, via upload de arquivo, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e a imagem legível de um dos seguintes documentos: declaração de pertencimento à comunidade quilombola, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade (nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003), com base no modelo constante do Anexo VII deste Edital ou certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.
- 5.4.** No caso de o candidato, no ato de sua inscrição, se autodeclarar para mais de uma modalidade de reserva de vagas que exige envio de documentação comprobatória (pessoa com deficiência, indígena e quilombola), o envio de toda a documentação comprobatória deverá ser realizado em um único arquivo, via sistema, devendo o candidato, para tanto, combinar todos os documentos em um único arquivo e enviá-lo.
- 5.4.1.** Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho total de, no máximo, 5 MB.
- 5.4.2.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e/ou via requerimento administrativo.
- 5.4.3.** O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida neste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
- 5.4.4.** Será indeferida a solicitação realizada após o período previsto de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.
- 5.4.5.** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão

fornecidas cópias.

- 5.5. Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato inicialmente inscrito para as vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas desistir de concorrer por esse sistema de reserva de vagas. Para tanto, deverá acessar a sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br e alterar as informações de seu pedido de inscrição.
- 5.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 5.6.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se tiver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.7. O candidato que concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, indígenas e quilombolas, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.8. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 5.8.1. O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao final do concurso, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.
- 5.8.2. Para fins do subitem 5.8.1 deste Edital, considera-se o percentual de reserva de vagas definido neste Edital, respeitando-se a legislação aplicável a cada grupo.
- 5.8.3. Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais o candidato concorre, a classificação será feita na modalidade em que o candidato obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.
- 5.8.4. O disposto no subitem 5.8 deste Edital não impede que o candidato seja incluído, para fins meramente informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, bem como na lista geral.
- 5.9. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação na lista de ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
- 5.9.1. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação, em todas as fases do concurso público na lista de ampla concorrência, deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.
- 5.9.2. O disposto nos subitens 5.9 e 5.9.1 deste Edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro ou se identificou como pessoa indígena e quilombola e tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do concurso público.
- 5.10. Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena ou quilombola posteriormente classificado.
- 5.11. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas de ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 5.1 deste Edital.
- 5.11.1. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.
- 5.11.2. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.
- 5.11.3. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras.
- 5.11.4. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência.
- 5.12. A convocação dos candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste Edital, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.
- 5.13. A autodeclaração dos candidatos negros, indígenas e quilombolas goza de presunção relativa de veracidade e deve ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação étnico-racial, no caso de candidatos negros, e de avaliação documental, no caso de candidatos indígenas e quilombolas.
- 5.14. Os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência constarão tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência, e, a depender de sua inscrição, na de pessoas com deficiência.
- 5.15. Os resultados preliminar e definitivo dos procedimentos de aferição serão publicados na forma prevista no item 17 e na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 5.15.1. O candidato poderá interpor recurso contra referido resultado preliminar no prazo previsto no Anexo IV deste Edital, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, atentando-se ao disposto no item 16 deste Edital.

5.15.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta, bem como não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 5.2 e 5.3 deste Edital, a complementação de outros documentos.

5.16. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

- 5.16.1.** O candidato que, no ato da inscrição, se autodeclarou pessoa indígena ou quilombola passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos nos subitens 5.2 e 5.3 deste Edital.
- 5.16.2.** A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas.
- 5.16.3.** O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação dos documentos previstos no subitem 5.2 deste Edital.
- 5.16.4.** A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, conforme subitem 5.3 deste Edital, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas.
- 5.16.5.** As comissões de verificação documental complementar serão constituídas por número ímpar de integrantes.
- 5.16.5.1.** Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas integrantes das comissões de verificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 5.16.5.2.** Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação serão publicados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 5.16.5.3.** As comissões de verificação documental complementar deliberarão por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.
- 5.16.5.4.** É vedado às comissões de verificação documental complementar deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença dos candidatos.
- 5.16.5.5.** As deliberações das comissões de verificação documental complementar terão validade apenas para este concurso, para o qual foram designadas, não servindo para outras finalidades.
- 5.16.5.6.** O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 5.16.6.** Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de verificação documental serão publicados nas datas previstas no Anexo IV e na forma do item 17 deste Edital, considerando as seguintes condições:
- a) “Deferido”: o pedido de concorrer às vagas reservadas será deferido quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste Edital;
- b) “Indeferido”: o pedido de concorrer às vagas reservadas será indeferido quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta e(ou) em desacordo com as exigências deste Edital.
- 5.16.6.1.** Na hipótese de desconformidade documental, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 5.16.7.** Serão constituídas, ainda, as comissões recursais de verificação documental complementar, em número ímpar de integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes das respectivas comissões de verificação documental complementar.
- 5.16.7.1.** As decisões das comissões recursais deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.
- 5.16.7.2.** Não caberá recurso contra as decisões das comissões recursais.

5.17. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

- 5.17.1.** O candidato que se autodeclarou preto ou pardo, se não eliminado do concurso público, será convocado, para se submeter ao procedimento de heteroidentificação, promovido por comissão de heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto CONSULPAM, que será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e terá seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 5.17.1.1.** Considera-se como procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, a identificação por terceiros da condição autodeclarada no ato da inscrição.
- 5.17.2.** Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos negros (pretos ou pardos) aprovados nas provas objetivas, em momento anterior à homologação do resultado final do concurso.
- 5.17.2.1.** Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação por meio de edital de convocação específico para esse procedimento, a ser publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.

- 5.17.3.** O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e a critério do Instituto CONSULPAM, na forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. A forma de realização do procedimento fica a critério do Instituto CONSULPAM, não sendo facultado ao candidato a opção de escolha.
- 5.17.4.** Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, munido de documento de identidade original, nos termos do subitem 13.5 deste Edital.
- 5.17.5.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão.
- 5.17.5.1.** O teor da filmagem será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 5.17.6.** Será constituída uma Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas, específica para o procedimento de heteroidentificação, pelo Instituto CONSULPAM, composta por cinco membros titulares e seus suplentes, que deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
- 5.17.6.1.** Os currículos das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração serão publicados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 5.17.6.2.** Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 5.17.7.** A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração adotará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
- 5.17.7.1.** Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa no momento da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 5.17.7.2.** Não serão considerados, para os fins do subitem 5.17.7.1 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.
- 5.17.7.3.** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 5.17.8.** A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato, sendo-lhe vedado deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença dos candidatos.
- 5.17.9.** Será constituída, ainda, a Comissão Recursal para deliberar sobre os recursos interpostos à Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras.
- 5.17.9.1.** A Comissão Recursal será composta por três membros, distintos daqueles que compuseram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras.
- 5.17.9.2.** Em suas decisões, a Comissão Recursal considerará a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.
- 5.17.9.3.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 5.17.9.4.** O disposto nos subitens 5.17.5 ao 5.17.8 deste Edital aplica-se à Comissão Recursal, ressalvada a disposição quanto ao quantitativo de composição.
- 5.17.10.** O teor dos pareceres motivados emitidos pelas Comissões será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 5.17.11.** As deliberações da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração e da Comissão Recursal terão validade apenas para este concurso, para o qual foram designadas, não servindo para outras finalidades.
- 5.17.12.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, o candidato que:
- a) obtiver como resultado definitivo de seu pedido de concorrer às vagas reservadas, a não conformação de sua autodeclaração;
 - b) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, enquanto convocado por meio de edital de convocação específico;
 - c) recusar a realização da filmagem do seu procedimento de heteroidentificação;
 - d) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida anuência por parte da equipe executora do Instituto CONSULPAM;
 - e) não apresentar o documento pessoal de identificação, nos termos do subitem 13.5 deste Edital, quando do seu comparecimento ao procedimento de heteroidentificação.

- 5.17.12.1.** Nas hipóteses previstas no subitem 5.17.12 deste Edital, após a apreciação dos recursos porventura impetrados contra o respectivo resultado preliminar, caso o pedido de reserva de vagas permaneça como indeferido, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 5.17.12.2.** Na hipótese de o candidato não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem 5.17.12.1 deste Edital, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 5.17.13.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.
- 5.17.13.1.** Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:
- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou
 - b) caso a pessoa já tenha sido nomeada ou contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.17.14.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.17.15.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização do procedimento de heteroidentificação.
- 5.17.16.** Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no Anexo IV e na forma do item 17 deste Edital, considerando as seguintes condições:
- a) “Apto”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi deferido, nos termos do parecer motivado deliberado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas);
 - b) “Inapto”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi indeferido, nos termos dos pareceres motivados deliberados pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas) e pela Comissão Recursal de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas), quando for o caso; ou
 - c) “Ausente”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi indeferido pelo fato de o candidato não ter comparecido ao procedimento, enquanto convocado por edital de convocação específico.
- 5.17.16.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação no prazo previsto no Anexo IV deste Edital, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, atentando-se ao disposto no item 16 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente na página do concurso público, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), durante o período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 6.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego público ao qual deseja concorrer.
- 6.3.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrição no concurso, exclusivamente por meio da página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), até a data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 6.4.** Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado neste Edital.
- 6.5.** Os valores de inscrição obedecerão ao quadro a seguir:

Emprego Público	Valor da Taxa de inscrição
Técnico Portuário	R\$ 70,00 (Setenta reais)
Analista Portuário	R\$ 100,00 (Cem reais)

- 6.6.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital;
 - b) preencher o cadastro e o formulário eletrônico de inscrição por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br;
 - c) dentre outros dados, informar, obrigatoriamente, o emprego público para o qual pretende concorrer e a cidade onde pretende realizar as provas escritas;
 - d) gerar o boleto bancário;
 - e) efetuar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital;
 - f) responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto CONSULPAM no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
 - g) estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.
- 6.7.** Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 6.8.** O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no concurso, para empregos públicos distintos, desde que respeitados os turnos de aplicação de provas escritas previstos no subitem 13.1 deste Edital.
- 6.8.1.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo candidato, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) para empregos públicos com mesmo turno de aplicação de provas objetivas, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora do requerimento de inscrição enviado através do sistema on-line do Instituto CONSULPAM. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente indeferidas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 6.9.** As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego público pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 6.10.** Para fins do processo de inscrição, não serão admitidas:
- a) alterações do emprego público e/ou cidade de realização das provas indicados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, após a efetivação ou isenção da inscrição;
 - b) transferências de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamento de inscrição entre pessoas.
- 6.11.** É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 6.12.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.
- 6.13.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 6.14.** Compete ao candidato manter sob sua guarda o(s) comprovante(s) de pagamento da(s) inscrição(ões) para apresentá-lo(s) no local de realização das provas objetivas e discursiva.
- 6.15.** Não será aceita inscrição fora do horário e do período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 6.16.** Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 6.17.** Nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, para fins de publicação dos resultados preliminar e definitivo de inscritos, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada e homologada.
- 6.17.1.** O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de isenção indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio do site www.consulpam.com.br, na Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 6.17.2.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 6.17 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, o candidato amparado na forma do subitem 7.1 deste Edital, deverá, no período previsto no Anexo IV deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, amparado no tipo de isenção que pretende pleitear, adotar os procedimentos a seguir especificados.
- 7.2.1. 1ª POSSIBILIDADE – isenção total, usuário cadastrado no CadÚnico, conforme Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022. Para solicitar isenção com base nesta possibilidade, o candidato deverá, por meio da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br:
- preencher o formulário disponível para solicitação de isenção, informando o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - declarar, eletronicamente, que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
 - enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do seu documento de identidade, de acordo com o subitem 13.5 deste Edital.
- 7.2.2. 2ª POSSIBILIDADE – isenção total, doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Para solicitar isenção com base nesta possibilidade, o candidato deverá, por meio da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br:
- enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a respectiva data da doação; e
 - enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do seu documento de identidade, de acordo com o subitem 13.5 deste Edital.
- 7.3. O Instituto CONSULPAM consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação comprobatória.
- 7.5. Os candidatos poderão encaminhar a documentação prevista nos itens 7.2.1 e 7.2.2 por uma das seguintes formas:
- Durante a realização da inscrição: o candidato poderá anexar, em um único arquivo no formato PDF, toda a documentação exigida.
 - Após a conclusão da inscrição: o candidato poderá acessar a Área do Candidato, selecionar a aba "Ações", clicar na opção "Envio de Documentos" e realizar o upload dos arquivos correspondentes.
- 7.5.1. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 Mb.
- 7.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida neste edital e no sistema de upload, sendo indeferidos os pedidos de isenção que assim se apresentem.
- 7.7. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo previsto neste Edital.
- 7.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulpam.
- 7.9. O Instituto CONSULPAM consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.10. A realização dos procedimentos e o envio da documentação prevista nos subitens 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 7.11. A solicitação realizada após o período previsto no Anexo IV deste Edital será indeferida.
- 7.12. Haverá indeferimento da isenção da inscrição quando houver:
- ausência de quaisquer dos documentos previstos nos subitens 7.2.1 e 7.2.2, de acordo com a isenção pleiteada;
 - omissão de informações e/ou informações inverídicas;
 - fraude e/ou falsificação de documentos;
 - envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto dos previstos neste Edital.
- 7.13. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.14. Nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, referentes à publicação dos resultados preliminar e definitivos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada e homologada.

- 7.14.1. O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de isenção indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio do site www.consulpam.com.br, na Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 7.14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 7.14 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 7.14.3. As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar dos pedidos de condição especial serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 7.14.4. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptações para a realização das provas objetiva e discursiva, conforme prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital, deverá:
- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) às condições especiais necessárias;
 - enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 8.1.1. No caso dos candidatos com Transtorno do Espectro Autista, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 8.2. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:
- recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
 - eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam pelo candidato solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 8.3. Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico apresentado, sob pena de indeferimento.
- 8.4. O candidato que não requerer as condições especiais de que necessita no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, realizará as provas sem qualquer tratamento diferenciado.
- 8.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetiva e discursiva deverá, conforme o prazo previsto no Anexo IV deste Edital:
- assinalar, no ato de sua inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
 - enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível de laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
- 8.5.1. O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 4.6 deste Edital.
- 8.6. O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, meios, objetos, dispositivos ou próteses próprios (máquina de escrever em braille, lâmina overlay, reglete, punção, sorobã, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor de glicose, tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina ou de qualquer medicamento etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital nem relacionado nas opções de recursos especiais elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “Outra Condição Especial” no momento da solicitação da condição especial e atender ao disposto no subitem 8.1 deste Edital.
- 8.6.1. O candidato que utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI, no momento da solicitação de condição especial e no dia de realização das provas.
- 8.7. O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, além de cumprir com o determinado pelo subitem 8.1 deste Edital, poderá ser submetido à revista manual no dia de realização das provas.
- 8.7.1. O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 8.7 deste Edital, e que, ao ser submetido a detector de metais no dia de realização das provas, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

- 8.8.** A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 8.9.** A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso deverá, para fins de pedido de atendimento especial:
- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e preencher o campo “observações”, caso seja necessário;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 8.9.1.** A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.
- 8.9.2.** A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.
- 8.9.3.** O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 8.9.4.** Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.
- 8.9.5.** A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 8.9 a 8.9.4 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
- 8.10.** O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social no concurso deverá assinalar, ao final do formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 8.10.1.** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 8.11.** O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:
- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e preencher o campo “observações”, caso seja necessário;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 8.11.1.** O candidato amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 8.11 deste Edital, não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 8.11.2.** Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 8.12.** A documentação comprobatória para os pedidos de condição especial deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma contido no Anexo IV deste Edital, via *upload*, por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 8.13.** O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.14.** O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 8.15.** O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação enviada no sistema eletrônico de inscrição.
- 8.16.** O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos especiais serão necessários não terá atendimento especializado nos dias de realização das provas. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.
- 8.17.** O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no ato da inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista neste item 8 do Edital, não terá a solicitação de atendimento especial e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista neste Edital.
- 8.18.** No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva o uso de adaptações razoáveis ou a utilização de recursos tecnológicos ou de tecnologias assistivas, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

- 8.19.** A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.20.** Os resultados dos pedidos de condição especial serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, nas datas previstas no Anexo IV deste Edital.
- 8.21.** O candidato com a solicitação de condição especial indeferida poderá, no período provável estabelecido no Anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso, por meio de sua Área do Candidato, caso queira. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 8.21.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de atendimento especializado deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 8.21.2.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar dos pedidos de condição especial serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo *site* www.consulpam.com.br.
- 8.21.3.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

9. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 9.1.** O Instituto CONSULPAM disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas na data prevista no Anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na Área do Candidato.
- 9.2.** O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no ato de sua inscrição, constantes no Cartão de Identificação.
- 9.3.** O Cartão de Identificação não será enviado e/ou disponibilizado pelos Correios ou por outros meios de comunicação, se não o previsto neste Edital.
- 9.4.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto CONSULPAM.
- 9.5.** Em nenhuma hipótese, o Instituto CONSULPAM alterará no Cartão de Identificação os dados relativos ao emprego público e à condição em que concorre, informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.
- 9.6.** O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 9.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência, tendo em vista a disponibilidade de todas as informações referentes ao concurso no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto neste Edital.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1.** O concurso público consistirá nas fases a seguir:

Emprego Público	Etapas de Avaliação	Caráter
Técnico Portuário	Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório
	Prova Discursiva	Eliminatório e classificatório
Analista Portuário	Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório
	Prova Discursiva	Eliminatório e classificatório
	Prova de Títulos	Classificatório

11. DA PROVA OBJETIVA

- 11.1.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 80,00 (oitenta) pontos, ocorrerá na data prevista no Anexo IV deste Edital e abrangerá o conteúdo programático indicado no Anexo III deste Edital.
- 11.1.1.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 11.1.2.** A duração das provas objetivas será de 4h30min (quatro horas e trinta minutos) para todos os empregos públicos e turnos, com exceção dos candidatos que solicitaram tempo adicional e tiveram seu pedido de tempo adicional deferido.
- 11.2.** A prova objetiva será composta por itens que deverão ser julgados como verdadeiro ou falso, a partir do comando referente ao item.

11.3. As provas objetivas obedecerão à composição a seguir para todos os empregos públicos:

Área de Conhecimento	Disciplina	Número de Itens	Peso	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação
Conhecimentos Básicos (comum a todos os empregos públicos)	Língua Portuguesa	15	01	15	Obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.
	Noções de Direito	05	01	05	
	Noções de Informática	05	01	05	
	Compliance e Ética no Serviço Público	10	01	10	
	Qualidade no Atendimento, Inovação e Diversidade	05	01	05	
Conhecimentos Específicos (por emprego público)	Conhecimentos específicos ao emprego público	25	01	25	Obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.
	Legislação específica Portuária	15	01	15	
Total de Itens / Pontuação Máxima		80	-	80	-

- 11.4.** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, a partir do produto da quantidade de itens acertados de acordo com o gabarito definitivo da prova objetiva e o respectivo peso, a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos nos itens da área de conhecimentos básicos e de 20 (vinte) pontos nos itens da área de conhecimentos específicos.
- 11.4.1.** Os candidatos aprovados na forma do subitem 11.4 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nos itens de conhecimentos básicos e específicos.
- 11.4.2.** O candidato eliminado por não atingir as pontuações previstas no subitem 11.4 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.5.** Para fins de resposta à prova objetiva, haverá, no cartão-resposta a ser entregue ao candidato, para cada item da prova objetiva, dois campos de marcação: um campo para marcação de item verdadeiro ("V") e outro campo para marcação de item falso ("F"), devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta.
- 11.5.1.** O candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 11.5.2.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por motivo de erro do candidato.
- 11.5.3.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.
- 11.5.4.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta.
- 11.5.5.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com as instruções contidas no próprio cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.5.6.** Na correção dos cartões-respostas, será atribuída pontuação zero ao item sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão.
- 11.5.7.** O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- 11.6.** Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 11.7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade, dispostos em seu cartão-resposta.
- 11.8.** Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver o seu cartão-resposta.
- 11.9.** Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, bem como os resultados dessa prova, serão divulgados no site do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 11.9.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos e resultados preliminares das provas objetivas, disporá dos períodos estabelecidos no Anexo IV deste Edital, para fazê-lo, e deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 11.9.2.** Serão disponibilizados os cadernos de prova aplicados e as imagens dos cartões-respostas dos candidatos não eliminados, para fins de elaboração de recurso em face do gabarito e resultado preliminares das provas objetivas, respectivamente, na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br, durante os períodos de recurso contra cada publicação.
- 11.9.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar das provas objetivas serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.

12. DA PROVA DISCURSIVA

- 12.1.** Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, aos candidatos de todos os empregos públicos, constituída da elaboração de 1 (uma) redação.
- 12.2.** A prova discursiva compreenderá a elaboração de 1 (um) texto dissertativo de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta) linhas, e valerá, no máximo, 20,00 (vinte) pontos.
- 12.2.1.** A prova discursiva será constituída de 1 (um) texto dissertativo sobre tema a ser anunciado no caderno de questões, que refletirá questões contemporâneas e sociais de relevância, que exigirão do candidato uma abordagem crítica e bem fundamentada na redação.
- 12.2.2.** A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo, o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa, devendo o candidato produzir o texto dissertativo primando pela coerência e pela coesão.
- 12.3.** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na forma do subitem 11.4 deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas de acordo com os quantitativos por cargo a seguir, respeitados os empatados em última posição:

Emprego Público	AC	PCD	PN	PI	PQ
Técnico Portuário Administrativo - Operacional	100	10	83	10	7
Técnico Portuário de Meio Ambiente	25	3	20	3	2
Técnico Portuário de Programação e Controle de Serviços de Tecnologia da Informação	25	3	20	3	2
Técnico Portuário de Segurança do Trabalho	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Administração	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Arquitetura	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Auditoria Interna	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Comunicação Social	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Contabilidade	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Desenvolvimento de Sistemas	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Gestão de Pessoas	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Gestão Financeira	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Gestão Portuária	50	5	42	5	3
Analista Portuário – Médico do Trabalho	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Meio Ambiente	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Psicologia Organizacional e do Trabalho	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Redes	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Segurança da Informação	25	3	20	3	2
Analista Portuário – Suporte Técnico	25	3	20	3	2
Total Geral	575	66	465	66	44

Legenda: “AC” = Ampla Concorrência; “PCD” = reserva às Pessoas com Deficiência; “PN” = reserva às Pessoas Negras; “PI” = reserva às Pessoas Indígenas; “PQ” = reserva às Pessoas Quilombolas.

- 12.3.1.** Caso o número de candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas aprovados e classificados na prova objetiva seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 12.3 deste Edital, haverá remanejamento entre as listas, ou seja, serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência até o limite de correções para as respectivas vagas reservadas.
- 12.3.2.** Caso se verifiquem candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas que tenham obtido pontuação suficiente para habilitação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas para atingir os quantitativos expressos no subitem 12.3 deste Edital para as reservas de vagas.
- 12.3.3.** O candidato cuja prova discursiva não for corrigida, conforme subitem 12.3.1 deste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 12.4.** Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, após a aplicação dos critérios de avaliação previstos no subitem 12.7 deste Edital.

- 12.5.** Para fins de resposta à prova discursiva, será entregue o caderno de texto definitivo juntamente com o cartão-resposta da prova objetiva no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão-resposta (prova objetiva) e o caderno de texto definitivo (prova discursiva), ambos devidamente assinados, apenas, nos locais indicados.
- 12.6.** O texto da prova discursiva deverá ser manuscrito em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tratamento diferenciado para este fim, nos termos deste Edital. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto CONSULPAM devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 12.7.** A redação das provas discursivas será avaliada segundo os critérios a seguir:

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima por Critério
Crítério 1 – Apresentação geral do texto, considerando legibilidade, organização visual, respeito às margens e adequada divisão em parágrafos.	2,00
Crítério 2 – Adequação ao tema proposto, demonstrando compreensão e manutenção do foco temático ao longo do texto.	2,00
Crítério 3 – Articulação entre as partes do texto, assegurando encadeamento lógico entre introdução, desenvolvimento e conclusão.	2,00
Crítério 4 – Originalidade e profundidade das ideias, evitando abordagens óbvias ou meramente repetitivas.	2,00
Crítério 5 – Progressão temática e coerência argumentativa, com desenvolvimento consistente das ideias e relação lógica entre os argumentos apresentados.	4,00
Crítério 6 – Objetividade, ordenação e clareza na exposição das ideias, garantindo compreensão plena do texto.	4,00
Crítério 7 – Domínio da norma-padrão da língua portuguesa, considerando aspectos morfosintáticos, ortográficos e de pontuação.	4,00
Máximo de Pontos	20,00

- 12.8.** A avaliação por critério, estabelecida no subitem 12.7 deste Edital, obedecerá aos descontos a seguir especificados sobre a pontuação máxima prevista para cada critério:
- 12.8.1.** Para o Critério 1 – Apresentação geral do texto, que avalia a legibilidade, organização visual, respeito às margens e divisão em parágrafos:
- a) - 0,5 ponto: falha pontual de apresentação (parágrafo excessivamente longo, margem irregular isolada, leve prejuízo à legibilidade);
 - b) - 1,0 ponto: recorrência de problemas de organização visual ou paragrafação inadequada;
 - c) - 1,5 ponto: organização visual precária, com prejuízo relevante à leitura;
 - d) - 2,0 pontos: texto ilegível ou sem estrutura mínima de paragrafação.
- 12.8.2.** Para o Critério 2 – Adequação ao tema proposto, que avalia a compreensão e manutenção do foco temático ao longo do texto:
- a) - 0,5 ponto: abordagem parcial do tema, com desenvolvimento superficial de aspecto central;
 - b) - 1,0 ponto: afastamento temático considerável, com predominância de generalizações;
 - c) - 2,0 pontos: desenvolvimento relevante dissociado do tema proposto, mas não de forma total;
 - d) nota 0,00 (zero) na discursiva: fuga total ao tema.
- 12.8.3.** Para o Critério 3 – Articulação entre as partes do texto, que avalia o encadeamento lógico entre introdução, desenvolvimento e conclusão:
- a) - 0,5 ponto: falha pontual de transição entre parágrafos;
 - b) - 1,0 ponto: articulação frágil em mais de um ponto do texto;
 - c) - 1,5 ponto: relação lógica deficiente entre partes essenciais;
 - d) - 2,0 pontos: texto fragmentado, sem estrutura reconhecível.
- 12.8.4.** Para o Critério 4 – Originalidade e profundidade das ideias, que avalia o grau de elaboração crítica e afastamento de lugares-comuns:
- a) - 0,5 ponto: abordagem previsível, com baixo nível de aprofundamento;
 - b) - 1,0 ponto: predominância de ideias genéricas ou repetitivas;
 - c) - 1,5 ponto: argumentação baseada quase exclusivamente em lugares-comuns;
 - d) - 2,0 pontos: texto meramente descritivo ou parafrástico.
- 12.8.5.** Para o Critério 5 – Progressão temática e coerência argumentativa, que avalia desenvolvimento lógico e consistente dos argumentos:
- a) - 0,5 ponto: progressão irregular pontual;
 - b) - 1,0 ponto: incoerência localizada entre argumentos;

- c) - 2,0 pontos: encadeamento frágil ao longo do texto;
 - d) - 3,0 pontos: contradições relevantes que comprometem o sentido global;
 - e) - 4,0 pontos: ausência de progressão temática ou incoerência generalizada.
- 12.8.6.** Para o Critério 6 – Objetividade, ordenação e clareza na exposição das ideias, que avalia a clareza expositiva e organização lógica:
- a) - 0,5 ponto: trechos pontualmente confusos ou prolixos;
 - b) - 1,0 ponto: recorrência de construções pouco claras;
 - c) - 2,0 pontos: prejuízo significativo à compreensão em diversos trechos;
 - d) - 3,0 pontos: texto desorganizado, de difícil entendimento;
 - e) - 4,0 pontos: texto globalmente ininteligível.
- 12.8.7.** Para o Critério 7 – Domínio da norma-padrão da língua portuguesa, considerando aspectos morfosintáticos, ortográficos e de pontuação, serão aplicados os descontos cumulativos de acordo com o erro identificado:
- a) - 0,3 ponto por erro de convenções da escrita (ortografia, acentuação, pontuação);
 - b) - 0,5 ponto por erro morfosintático;
 - c) - 0,7 ponto por erro de propriedade vocabular.
- 12.8.7.1.** Os erros repetidos são contabilizados separadamente.
- 12.8.7.2.** O desconto total é limitado a 4,0 (quatro) pontos, sendo considerada como pontuação igual a 0,00 (zero) a que extrapolar a referida pontuação máxima deste critério.
- 12.9.** Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
- 12.10.** Não será computada como linha efetivamente escrita a linha que contiver título atribuído à redação.
- 12.11.** Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham a ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples. Exemplo: “Constituição Constituição Federal”.
- 12.11.1.** As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites de linha fixados neste Edital.
- 12.12.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada no caderno de texto definitivo
- 12.13.** Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da dissertação.
- 12.14.** Será atribuída nota 0,00 (zero) à prova discursiva que:
- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
 - b) contiver identificação fora do local apropriado;
 - c) não cumprir com o mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas efetivamente escritas, nos termos dos subitens 12.2 deste Edital;
 - d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - e) estiver em branco;
 - f) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e
 - j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.
- 12.15.** O caderno de texto definitivo das provas discursivas será fornecido juntamente com o cartão-resposta e o caderno de questões das provas objetivas no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, devolver ao fiscal, obrigatoriamente, o cartão-resposta (das provas objetivas), o caderno de texto definitivo (das provas discursivas), ambos devidamente assinados, apenas, no local indicado.
- 12.15.1.** No caderno de texto definitivo da prova discursiva, não será permitida qualquer identificação do candidato, garantindo, assim, o sigilo do autor da prova para a comissão de correção, sob pena de eliminação no concurso.
- 12.15.2.** Para fins de correção da prova discursiva, será realizado o processo de desidentificação do candidato, que impede a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento, a partir da separação dos dados do candidato do caderno de texto definitivo.
- 12.15.3.** O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas; o espaço reservado no caderno de questões para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 12.15.4.** A folha de texto para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção.
- 12.15.5.** A folha de rascunho poderá ser levada pelo candidato, desde que junto do caderno de prova e nos 15 (quinze) minutos finais para o término do horário da prova.

- 12.15.6.** Não será fornecida folha do caderno de texto definitivo adicional para complementação da prova discursiva, devendo o candidato limitar-se unicamente ao caderno de texto definitivo recebido.
- 12.15.7.** O caderno de texto definitivo conterá um cartão numerado e destacável, onde deverá ser aposta a assinatura do candidato. Este cartão será destacado pelo Instituto CONSULPAM e depositado em local próprio, quando do preparo para sua correção, de forma a desidentificar a prova.
- 12.16.** O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização das provas discursivas. Aquele que não observar tais orientações, poderá receber nota 0,00 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.
- 12.17.** Será publicada na data prevista no Anexo IV deste Edital a relação dos candidatos habilitados à correção das provas discursivas na página do concurso, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 12.18.** O resultado preliminar oficial das provas discursivas será divulgado na página do concurso, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 12.18.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas, disporá do período estabelecido no Anexo IV deste Edital para fazê-lo, e deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 12.18.2.** Será disponibilizado o espelho do caderno de texto definitivo dos candidatos que tiveram suas provas discursivas corrigidas, para fins de elaboração de recurso em face do resultado preliminar, na Área do Candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), durante o período de recurso.
- 12.18.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar das provas discursivas serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

13. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém e Santarém, ambas no Estado do Pará, terão duração de 4h30min (quatro horas e trinta minutos) para realização, nos turnos a seguir especificados e na data prevista no Anexo IV deste Edital:

Turno	Emprego Público
MANHÃ	Empregos Públicos de Níveis Médio e Técnico de Escolaridade
TARDE	Empregos Públicos de Nível Superior de Escolaridade

- 13.1.1.** O Instituto CONSULPAM divulgará o horário de aplicação das provas, por meio do Cartão de Identificação, nos termos do item 9 deste Edital.
- 13.2.** Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo considerado ausente o candidato nessa condição.
- 13.3.** Faltando 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 13.4.** Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas.
- 13.5.** Para os efeitos deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade oficiais com foto: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97; passaporte brasileiro; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP; carteira de trabalho (CTPS); E-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais e com foto e assinatura.
- 13.5.1.** O uso do documento de identidade eletrônico se restringe ao momento da identificação.
- 13.5.1.1.** No momento da identificação, antes de adentrar a sala, o candidato deverá apresentar o documento digital em aplicativo oficial, não tendo responsabilidade o Instituto Consulpam e a Companhia Docas do Pará sob eventuais problemas técnicos com o aparelho celular do candidato no momento de tal identificação.
- 13.5.1.2.** Não será fornecida conexão via Internet, inclusive por Wi-Fi, no ambiente de prova, sendo o candidato unicamente responsável por prover esse acesso ao aplicativo de identificação oficial, por seus próprios meios.
- 13.5.1.3.** O fiscal responsável pela identificação verificará o documento digital no aparelho celular do candidato e, após confirmar sua autenticidade, lhe entregará formulário denominado “Folha de Assinatura e Coleta de Digital”, para fins de coleta de duas assinaturas, as quais deverão ser idênticas as do documento digital de identificação apresentado, e de impressão digital, devendo este formulário permanecer sobre a sua carteira durante toda aplicação.
- 13.5.1.4.** Antes do início da aplicação das provas, os telefones devem ser desligados e guardados no envelope porta-objetos, nos termos do subitem 13.13 e seguintes deste Edital.

- 13.5.1.5.** O formulário “Folha de Assinatura e Coleta de Digital” deverá, obrigatoriamente, ser entregue ao fiscal ao término das provas, juntamente com os demais documentos previstos no subitem 13.20, alínea “i”, deste Edital.
- 13.5.2.** O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.
- 13.5.2.1.** O candidato submetido à Identificação Especial receberá do coordenador local um “Comprovante de Submissão à Identificação Especial”.
- 13.5.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: comprovante de inscrição no concurso; cartão de identificação; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.5 deste Edital ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.
- 13.6.** Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas 2 (duas) horas do início de aplicação da prova.
- 13.6.1.** O candidato que não cumprir o disposto no subitem 13.6 deste Edital, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o período mínimo de permanência, terá o fato consignado em ata e deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato será eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o termo de recusa, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
- 13.7.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 13.8.** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 13.9.** O candidato não poderá fazer anotações de itens ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo Instituto CONSULPAM.
- 13.10.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto CONSULPAM.
- 13.11.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identificação original com foto, de caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul, e, preferencialmente, Cartão de Identificação.
- 13.12.** Uma vez no prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 13.12.1.** Não será permitido o uso de óculos escuros; boné; chapéu; gorro; lenço; abafadores auriculares; fones de ouvido; tampões e/ou similares; bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, smartphones, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, pen drive, gravador, mp3 player e(ou) similar, gravador e/ou transmissor/receptor de mensagens, dados, vídeos e imagens, de qualquer tipo; alarmes; chaves com alarme; qualquer outro tipo de equipamento eletrônico não previsto neste Edital; relógios de qualquer tipo.
- 13.12.2.** Também não será permitida a anotação de informações relativas aos itens das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- 13.12.3.** Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente, bem como qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).
- 13.12.4.** No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados nos subitens 13.12 a 13.12.3 deste Edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.
- 13.12.5.** O descumprimento das instruções contidas nos subitens 13.12 a 13.12.4 deste Edital implicará na eliminação do candidato no concurso.

- 13.12.6.** Caso ocorra alguma das situações previstas no subitem 13.12 e seguintes deste Edital, o Instituto CONSULPAM registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Companhia Docas do Pará, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis em conjunto com o Instituto CONSULPAM.
- 13.13.** Todos os objetos de porte proibido citados neste Edital deverão ser acondicionados em envelope porta-objetos, a ser disponibilizado por fiscal de sala após identificação do candidato e antes de adentrar à sala de aplicação de provas.
- 13.13.1.** Durante o período de provas, não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.
- 13.13.2.** Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 13.13.3.** Caso aparelho eletrônico entre em funcionamento ou emita qualquer sinal sonoro durante o horário de prova, mesmo que dentro do envelope porta-objetos e sem sua interferência, e o candidato proprietário do mesmo seja identificado pela fiscalização, este será eliminado imediatamente do certame.
- 13.13.4.** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste Edital, fora do envelope porta-objetos, mesmo que desligados, será sumariamente eliminado do concurso.
- 13.13.5.** O envelope porta-objetos devidamente lacrado e identificado pelo candidato deverá ser mantido embaixo da carteira até o término das suas provas, podendo ser deslacrado somente fora do ambiente de provas.
- 13.14.** Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.
- 13.15.** O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. é recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta de tinta azul ou preta com corpo transparente. O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 13.16.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).
- 13.17.** Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
- 13.18.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- a) as instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto CONSULPAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) o candidato deverá assinar a lista de presença, o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, de acordo com a assinatura contida no seu documento de identidade;
 - c) a ausência da digital ou da assinatura do candidato ou a não transcrição da frase constante na capa do caderno de provas para o cartão-resposta da prova objetiva acarretará a eliminação do candidato;
 - d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá retornar para assinar ou inserir a digital, assim como transcrever a frase constante na capa da prova para o cartão-resposta;
 - e) somente serão permitidos registros nos cartões-respostas e nos cadernos de texto definitivo, quando houver, feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
 - f) não haverá substituição do cartão-resposta e do caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, por erro do candidato;
 - g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta e o seu caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - h) serão considerados nulos o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como apresentem qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital, para realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados para tanto;
 - j) o candidato somente poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 (quinze) minutos para o término do horário final estabelecido para conclusão das provas, devendo, ainda, esse material estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela;
 - k) ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

- l) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 13.19.** Nos casos de eventual falta de caderno de provas (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto CONSULPAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 13.20.** Será eliminado do concurso público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - b) não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identificação nos termos do subitem 13.5 deste Edital;
 - d) após início das provas, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público;
 - e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte, caso não tenha sido deferido como condição especial solicitada previamente;
 - f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este Edital;
 - i) não entregar o caderno de provas (no caso de não aguardar o tempo previsto no subitem 13.18, alínea “j”, deste Edital), o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, ao término do tempo de aplicação das provas, salvo candidatos que tiveram tempo adicional deferido após pedido de condições especiais;
 - j) fizer anotação de informações relativas aos itens da prova objetiva e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - k) ausentar-se da sala de prova portando o caderno de provas, o cartão-resposta ou o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
 - o) recusar-se à coleta da impressão digital, a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
 - p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas;
 - t) tratar com desrespeito examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - u) deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto CONSULPAM.
- 13.20.1.** O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.
- 13.21.** Acarretará a eliminação no concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 13.21.1.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 14. DA PROVA DE TÍTULOS**
- 14.1.** A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos que concorrerem ao emprego de Analista Portuário e que sejam aprovados na prova discursiva.
- 14.1.1.** Os candidatos não convocados para a prova de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 14.2.** A prova de títulos valerá 5,00 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

- 14.3.** Os candidatos submetidos à avaliação de títulos deverão enviar a documentação comprobatória via Área do Candidato, acessível por meio do site www.consulpam.com.br, no período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 14.3.1.** Na Área do Candidato, estará disponível a opção para envio dos títulos, devendo o candidato escolher o tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
- 14.4.** Os documentos, em formato “.pdf” e tamanho máximo de 5 megabytes, deverão ser apresentados em:
- documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante; ou
 - documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir do documento físico original.
- 14.5.** No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
- 14.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.
- 14.5.2.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.
- 14.6.** O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 14.7.** Ao final do processo de envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a relação de títulos apresentados para guardar consigo, pois poderão ser exigidas, na contratação, as vias originais dos títulos entregues na prova de títulos.
- 14.8.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a prova de títulos clicando em “enviar título”.
- 14.9.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima por Título
a) Especialização <i>Lato Sensu</i>	Para Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (<i>lato sensu</i>), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos por ele delegados, contendo, obrigatoriamente, a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, o período de realização do curso e o histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE). Atestados ou declarações de conclusão apenas serão aceitos se acompanhados do histórico escolar oficial e se emitidos em data recente (máximo 180 dias), comprovando que o diploma/certificado se encontra em fase de expedição.	0,5	1,0
b) Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado em área do conhecimento correlata com o emprego público pleiteado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar.	1,5	1,5
c) Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado em área do conhecimento correlata com o emprego público pleiteado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato.	2,5	2,5
Pontuação Máxima			5,00

- 14.9.1.** Para receber a pontuação relativa aos títulos de Especialização *Lato Sensu*, previstos na alínea “a” do subitem 14.9 deste Edital, o certificado ou a declaração apresentados deverão informar que o curso de especialização atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

- 14.9.1.1.** Caso o certificado ou a declaração apresentados como títulos de Especialização Lato Sensu, não atestem que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser apresentada, também, uma declaração do responsável pela organização e realização do curso, atestando que este atendeu a uma das normas especificadas no subitem 14.9.1 deste Edital.
- 14.9.2.** Para curso de mestrado ou doutorado previstos nas alíneas “b” e “c” do subitem 14.9 deste Edital, respectivamente, concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 14.13, alínea “e”, deste Edital.
- 14.10.** Outros comprovantes de conclusão de curso que não os elencados no subitem 14.9 deste Edital, não serão aceitos para fins de pontuação na prova de títulos.
- 14.11.** Os pontos que excederem o valor máximo para cada título previsto no subitem 14.9 deste Edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 14.2 deste Edital, serão desconsiderados.
- 14.12.** Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados neste Edital e no edital de convocação para a prova de títulos.
- 14.13.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- a) diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da Instituição declarante/emissora, devendo ser encaminhados em sua integralidade, frente e verso, sempre que houver qualquer informação constante neste
 - b) a entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá de forma eletrônica, após a publicação da classificação final da prova discursiva, no período previsto no Anexo IV deste Edital;
 - c) todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
 - d) cada título será considerado uma única vez;
 - e) todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
 - f) se o nome do candidato for diferente no documento apresentado do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado juntamente com esse documento, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato;
 - g) caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado em algum documento apresentado, deverá ser apresentada uma declaração juntamente com esse documento, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação;
 - h) não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por qualquer outra forma que não a prevista neste Edital;
 - i) toda a documentação deverá ser apresentada mediante imagem digitalizada do documento físico original, legível.
- 14.14.** Caso o candidato faça o upload de documentos que pontuem mais do que a pontuação máxima do Título a que se referem, conforme tabela contida no subitem 14.9 deste Edital, será pontuado o valor correspondente à quantidade máxima desse Título, sendo os demais documentos desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.
- 14.15.** Caso em um mesmo documento comprobatório apresentado, conste a comprovação de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação do candidato.
- 14.16.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.
- 14.17.** O envio da documentação comprobatória para esta prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 14.18.** A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 14.19.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste Edital e no edital de convocação para essa fase.
- 14.20.** Os resultados preliminar e definitivo da prova de títulos serão publicados nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, no site www.consulpam.com.br.
- 14.20.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar na prova de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 14.20.2.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 14.20.3.** No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

15. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

- 15.1.** A nota final no concurso obedecerá ao que segue:
- para os candidatos aos empregos públicos de Analista Portuário, será o somatório da nota final na prova objetiva, da nota final na prova discursiva e da nota final na prova de títulos.
 - para os candidatos aos empregos públicos de Técnico Portuário, será o somatório da nota final na prova objetiva e da nota final na prova discursiva.
- 15.2.** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso, observados os critérios de desempate, previstos no subitem 15.3 deste Edital.
- 15.3.** Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem e no que couber a cada emprego público:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
 - obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver a maior pontuação na prova discursiva;
 - obtiver a maior pontuação nas questões de *Compliance* e Ética no Serviço Público;
 - obtiver a maior pontuação nas questões de Qualidade no Atendimento, Inovação e Diversidade;
 - obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Direito;
 - obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - tiver a maior idade (exceto no caso previsto na alínea “a” deste subitem);
 - tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 15.3.1.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “i” do subitem 15.3 deste Edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
- 15.3.1.1.** Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 15.3.1.2.** A responsabilidade pela informação da data de nascimento é exclusiva do candidato, devendo este, no caso de alguma inconsistência nos dados informados quando do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, buscar saná-lo até a data de publicação do resultado definitivo de inscritos no concurso, prevista no Anexo IV deste Edital.
- 15.3.2.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.
- 15.3.2.1.** A documentação comprobatória da função de jurado deverá ser apresentada no ato da inscrição do candidato, por meio de upload da imagem digitalizada da referida documentação, em campo específico para tanto contido no formulário eletrônico de inscrição.
- 15.3.3.** Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis data de sua realização, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.
- 15.4.** Em todas as fases do certame, bem como na homologação, os candidatos irão constar em todas as listas de vagas a que estiverem concorrendo, desde que alcançados os critérios de aprovação.
- 15.5.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 15.6.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral por emprego público.
- 15.7.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam indígenas, se não forem eliminados no concurso e considerados indígenas no procedimento de confirmação da autodeclaração por via documental, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 15.8.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam quilombolas, se não forem eliminados no concurso e considerados quilombolas no procedimento de confirmação da autodeclaração por via documental, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 15.9.** Todos os resultados citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

16. DOS RECURSOS

- 16.1.** Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à comissão de concursos do Instituto CONSULPAM, contra as publicações a seguir elencadas:
- resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no concurso;

- b) resultado preliminar da homologação das inscrições;
 - c) resultado preliminar das condições especiais para realização das provas;
 - d) dos gabaritos preliminares das provas objetivas;
 - e) do resultado preliminar da prova objetiva;
 - f) do resultado preliminar da prova discursiva;
 - g) do resultado preliminar da prova de títulos;
 - h) do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação de pessoas negras;
 - i) do resultado preliminar do procedimento de avaliação documental de pessoas indígenas e quilombolas;
 - j) do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial de pessoas com deficiência.
- 16.2.** Os recursos deverão ser interpostos pela área do candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), durante o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do fato gerador do recurso, de acordo com o subitem 16.1 deste Edital.
- 16.2.1.** Os períodos de recurso referentes a cada publicação elencada no subitem 16.1 deste Edital estão previstos no Anexo IV deste Edital, e terão início a partir das 00h00min do primeiro dia do prazo recursal até às 23h59min do último dia de tal prazo.
- 16.3.** Todos os recursos impetrados serão analisados e as respostas serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 16.4.** O candidato que desejar interpor recurso contra as atividades previstas no subitem 16.1 deste Edital deverá enviar o recurso exclusivamente pelo formulário eletrônico disponível na sua Área do Candidato, acessível pelo no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 16.4.1.** Não serão considerados os recursos enviados por outros meios como e-mails, correspondências, protocolos ou outros.
- 16.5.** Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.
- 16.5.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 16.6.** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 16.7.** O deferimento de recurso contra gabarito preliminar de item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito.
- 16.7.1.** Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 16.7.2.** Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizeram o respectivo item, independentemente de terem recorrido.
- 16.7.3.** No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar os gabaritos publicados, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção (pontuação calculada) de seu cartão-resposta de acordo com o gabarito definitivo.
- 16.7.4.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo das provas objetivas.
- 16.7.5.** Havendo necessidade de anulação de item de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos o item correspondente (aquele que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação do item só ocorra em algum ou alguns deles.
- 16.8.** Caso haja procedência de recurso interposto, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 16.9.** Após a conclusão da impetração do recurso e do seu respectivo registro, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 16.10.** Serão indeferidos os recursos que:
- a) forem avaliados inconsistentes ou sem o devido fundamento que justifique a alteração de gabarito ou resultado;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e objetivas;
 - c) estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - d) sejam apresentados fora do prazo estabelecido para a publicação a que se referem;
 - e) apresentem na fundamentação outras questões que não sejam referentes à publicação objeto do recurso;
 - f) forem interpostos coletivamente;
 - g) desrespeitem a banca examinadora;
 - h) sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
- 16.11.** As decisões relativas aos julgamentos dos recursos serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo [site do Instituto CONSULPAM. www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 16.12.** Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.

17. DAS PUBLICAÇÕES

- 17.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso, publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet por meio dos endereços eletrônicos www.cdp.com.br e www.consulpam.com.br.
- 17.1.1.** A Companhia Docas do Pará publicará no seu endereço eletrônico – www.cdp.com.br, e o Instituto CONSULPAM no seu – www.consulpam.com.br, todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público.
- 17.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações realizadas na forma deste item 17 do Edital, não arcando a Cia. Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM com quaisquer prejuízos advindos do desconhecimento de publicação realizada.
- 17.3.** Os candidatos não receberão avisos e convocações individuais, via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento de todas as publicações inerentes ao concurso público de sua inteira responsabilidade.
- 17.4.** O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não se responsabilizam por informações publicadas/divulgadas/postadas em outros meios eletrônicos que não os citados neste item 17 do Edital.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1.** A homologação do resultado final do concurso será feita por edital específico para este fim e será publicada no Diário Oficial da União.

19. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 19.1.** O candidato cujo nome conste na homologação do resultado final do concurso público, será admitido, obedecendo a estrita ordem de classificação e observada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência e negros.
- 19.2.** Somente poderá ser contratado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego público, conforme inspeção médica oficial a ser realizada pela Companhia Docas do Pará.
- 19.3.** A contratação do candidato ao emprego público fica condicionada:
- ao atendimento dos requisitos básicos para a contratação constantes do subitem 3.1 deste Edital e da legislação vigente;
 - à classificação do candidato dentro do número de vagas oferecido neste Edital;
 - à apresentação dos seguintes documentos, em original e cópia:
 - carteira de identidade (RG);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - comprovante de inscrição no PIS ou PASEP (caso ainda não possua, deverá providenciar junto ao Banco do Brasil);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 1 (uma) foto 3x4;
 - comprovante de endereço residencial;
 - título de eleitor com comprovante de votação nos dois turnos da última eleição, se for o caso, ou Certidão de Quitação Eleitoral, conforme disciplinado pelo §7º do art. 11 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;
 - Currículo Vitae*;
 - certidão de casamento ou declaração de união estável, se for o caso, ou certidão de nascimento;
 - certidão de nascimento dos dependentes;
 - certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
 - comprovante de escolaridade exigida como requisito para a contratação no emprego público em que fora aprovado, nos termos do Anexo IV deste Edital;
 - comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso;
 - declaração de bens e valores que integram o patrimônio do servidor, bem como do cônjuge, do(a) companheiro(a), filhos ou outras pessoas que estejam sob a sua dependência econômica;
 - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos;
 - certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
 - declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
 - Outros documentos que venham a ser solicitados pela Companhia Docas do Pará no ato do chamamento.
 - à realização de exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na alínea “c” deste subitem 19.3 (o candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos da Companhia Docas do Pará, quando da convocação).
- 19.3.1.** Os documentos de que tratam a alínea “c” do subitem 19.3 deste Edital, deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da convocação para apresentação destes.
- 19.4.** Considerado apto para o desempenho do emprego, nas fases previstas no subitem 19.3 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Companhia Docas do Pará e deverá assumir o emprego no prazo previsto em convocação.

- 19.5.** A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial da União, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail, com base nos dados pessoais vigentes na época, junto à Companhia Docas do Pará.
- 19.6.** Para fins de nomeação, em um universo de 50 contratações, de forma exemplificativa, ficam destinadas:
- a) a 2º, 6º, 10º, 14º, 18º, 22º, 26º, 30º, 34º, 38º, 42º, 46º e 50º vagas, no prazo de validade do concurso, aos candidatos negros inscritos e aprovados nesta condição;
 - b) 5º, 21º e 41º vagas e, posteriormente, a cada vinte novas vagas e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, aos candidatos com deficiência inscritos e aprovados nesta condição;
 - c) a 17º e 49º vagas, no prazo de validade do concurso, aos candidatos indígenas inscritos e aprovados nesta condição;
 - d) a 25º vaga, no prazo de validade do concurso, aos candidatos quilombolas inscritos e aprovados nesta condição.
- 19.7.** O candidato contratado, com deficiência ou não, não poderá alegar impossibilidade de executar qualquer tarefa pertinente ao emprego público, bem como impossibilidade de ser lotado em qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, nos termos do subitem 2.3 deste Edital.
- 19.8.** Não será contratado para o emprego público o candidato que possuir condição de saúde que enseje a aposentadoria por invalidez.
- 19.9.** O candidato admitido terá o prazo de 30 dias para se apresentar à contratação no emprego público e de 15 (quinze) dias para entrar em efetivo exercício.
- 19.10.** A Companhia Docas do Pará não se obriga a fornecer residência ao candidato admitido nem a custear despesas com locomoção e transporte para o local designado para o seu efetivo exercício.
- 19.11.** Os candidatos contratados serão lotados em qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, de acordo com o interesse da Companhia.
- 19.12.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos conforme subitem 19.3 deste Edital, perderá automaticamente o direito à contratação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.
- 19.13.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no emprego, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 19.14.** Caso sejam identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua contratação após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 19.15.** Após a contratação, o candidato com deficiência não poderá arguir a sua condição para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 19.16.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para comunicação junto à Companhia Docas do Pará, após a homologação do resultado final do concurso.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecerem a quaisquer das etapas deste concurso público.
- 20.2.** Será incorporado a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados pela Companhia Docas do Pará divulgados por meio do Diário Oficial da União, ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 20.3.** Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas junto ao Instituto CONSULPAM, no endereço SCN Quadra 1, Edifício Central Park, 6º Andar, Sala 604 - Asa Norte, no horário das 10h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 99624-0600 (Whatsapp) e (61) 98195-5860, pelo chat disponível no site www.consulpam.com.br ou pelo e-mail concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br.
- 20.4.** A convocação e a consequente nomeação dos candidatos aprovados, inclusive para os cargos que contemplem inicialmente apenas a formação de Cadastro de Reserva (CR), dar-se-ão conforme o surgimento de vagas, a necessidade e a conveniência da Administração Pública.
- 20.4.1.** Quando ocorrerem convocações para cargos que contemplem inicialmente apenas a formação de Cadastro de Reserva (CR), as convocações observarão rigorosamente a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação vigente, aplicando-se o escalonamento respectivo entre as listas de aprovados na Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência (PcD), Negros, Quilombolas e Indígenas.
- 20.5.** Após a homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as convocações dos candidatos aprovados juntamente à Companhia Docas do Pará.
- 20.6.** Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à resultado, nota ou classificação deste concurso público.

- 20.7.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Companhia Docas do Pará e do Instituto CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações em Diário Oficial sobre este concurso público.
- 20.8.** O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 20.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
- 20.10.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 20.10.1.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 20.11.** Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, à Companhia Docas do Pará reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação desta decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 20.12.** A qualquer tempo será possível anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.13.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato;
 - b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) correspondência recebida por terceiros;
 - d) falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
- 20.14.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.15.** Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela comissão de execução do concurso público constituída pela Companhia Docas do Pará e pelo Instituto CONSULPAM, no que a cada um couber.
- 20.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 21.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, por meio de correio eletrônico (e-mail) enviado para concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br, no período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 21.2.** A impugnação a este Edital deve ser interposta, formalmente escrita, em até 5 (cinco) dias úteis, impreterivelmente, a contar da data de sua publicação, por meio de correio eletrônico direcionado para concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br.
- 21.3.** Por meio da impugnação, o impugnante poderá contrariar ou opor-se, de forma fundamentada, ao teor disposto neste Edital.
- 21.4.** Para fins de impugnação, o impugnante deverá fundamentá-la de forma clara, informando o item/subitem do Edital que está arguindo, além de fazer constar o cargo/especialidade a que pretende concorrer e os seus dados pessoais (nome, CPF, telefone e/ou e-mail de contato etc.).
- 21.5.** Da decisão sobre a impugnação, não caberá recurso administrativo.
- 21.6.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas por meio de publicação na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Anexo IV deste edital.

JARDEL RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente da Companhia Docas do Pará

SAMUEL ALVES ROCHA
Diretor Administrativo-Financeiro

THEMIS ANDRESSA SILVA PATRÍCIO
Coordenadora da Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO I

DA RELAÇÃO DOS EMPREGOS, NÚMERO TOTAL DE VAGAS OFERTADAS POR MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA

Emprego Público	Vagas						Cadastro de Reserva (CR)
	Vagas	AC	PCD	PN	PI	PQ	
Técnico Portuário Administrativo-Operacional	04	03	*	01	*	*	Sim
Total - Técnicos Portuários – Nível Médio de Escolaridade	04	03	*	01	*	*	Sim
Técnico Portuário de Meio Ambiente	01	01	*	*	*	*	Sim
Técnico Portuário de Programação e Controle de Serviços de Tecnologia da Informação	*	*	*	*	*	*	Sim
Técnico Portuário de Segurança do Trabalho	01	01	*	*	*	*	Sim
Total - Técnicos Portuários – Nível Técnico de Escolaridade	02	02	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Administração	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Arquitetura	01	01	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Auditoria Interna	01	01	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Comunicação Social	01	01	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Contabilidade	01	01	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Desenvolvimento de Sistemas	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Gestão de Pessoas	01	01	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Gestão Financeira	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Gestão Portuária	02	01	*	01	*	*	Sim
Analista Portuário – Médico do Trabalho	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Meio Ambiente	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Psicologia Organizacional e do Trabalho	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Redes	*	*	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Segurança da Informação	01	01	*	*	*	*	Sim
Analista Portuário – Suporte Técnico	*	*	*	*	*	*	Sim
Total - Analistas Portuários – Nível Superior de Escolaridade	08	07	*	01	*	*	Sim
Total Geral	14	12	*	02	*	*	Sim

Legenda: “AC” = Ampla Concorrência; “PcD” = reserva às Pessoas com Deficiência; “PN” = reserva às Pessoas Negras; “PI” = reserva às Pessoas Indígenas; “PQ” = reserva às Pessoas Quilombolas.

*(*) Não há vagas de provimento imediato; o candidato concorrerá ao cadastro de reserva.*

ANEXO II

RELAÇÃO DE REQUISITOS, SALÁRIO MENSALISTA, BENEFÍCIOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE	
Emprego Público:	TÉCNICO PORTUÁRIO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL
Requisitos para admissão no emprego:	Escolaridade: Curso do Ensino Médio Completo.
Jornada:	36 (trinta e seis) horas e/ou 40 (quarenta) horas semanais em turno de revezamento e/ou horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 2.758,38 (dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos) para jornada de 40 horas semanais com redução proporcional em jornada semanal de 36 horas + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale-Transporte e Vale-alimentação, e outros benefícios, os quais são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Realizar atividades de elaboração de controles de suprimentos, recursos humanos, financeiros, tecnologia da informação, documentação e outros; Elaborar, manter e controlar planilhas eletrônicas, tabelas e relatórios; Conferir materiais, suprimentos, máquinas e equipamentos de trabalho; Digitar textos, apresentações, laudos técnicos, memorandos e outros; Organizar e manter arquivos de documentos; Cadastrar e controlar materiais e/ou documentos recebidos e expedidos; Realizar levantamentos diversos; Conferir utilização de máquinas, equipamentos, serviços e outros; Realizar serviços de escritório e de apoio técnico operacional; Participar da elaboração de normas e procedimentos da sua área; Elaborar catalogações de insumos e materiais; Conduzir pesquisa, coleta, recebimento, análise, catalogação e recuperação do acervo documental da sua área, mantendo o arquivamento dos mesmos e disseminando a bibliografia disponível e os instrumentos legais e normativos, internos e externos; Analisar e otimizar a tramitação de documentos ou andamento de providências, nos órgãos governamentais, referentes aos documentos expedidos pela Diretoria Executiva e Diretor Presidente, bem como manter as atividades de protocolo, conforme normas e padrões pertinentes; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de responsabilidades; Cumprir as metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Nas Áreas Administrativas Portuárias: Realizar rotinas administrativas referentes à admissão e demissão, cadastros, folha de pagamento, emissão de documentos pessoais, treinamento e capacitação, movimentação de pessoal, controle e atualização da base de informações sobre benefícios e outros; Realizar atividades administrativas pertinentes à gestão e controle dos serviços gerais, transportes, patrimônio, abastecimento de veículos e vale alimentação; Gestão e controle das solicitações de passagens aéreas e diárias, via sistema; Fornecer apoio à normatização e padronização de processos; Controlar e manter os registros de validade dos instrumentos normativos; Realizar atividades relacionadas a: cotação de preços para contratação de serviços, organização de eventos institucionais, cobertura jornalística de eventos e divulgação de matérias visando à promoção portuária; Controle e gestão das certidões de regularidade fiscal da Companhia; Análise de contratos de fornecedores e conferência de documentos que acompanham as notas fiscais para pagamento; Cadastrar no sistema as notas fiscais de compra que serão pagas pela Companhia; Realizar rotinas referentes a registros, faturamentos, pagamentos, apropriações de gastos, custos, estoque, controle patrimonial, contratos, distribuição e utilização de suprimentos; Controlar a aquisição de materiais, máquinas, equipamentos, serviços e obras, realizando todos os registros necessários; Atuar junto a licitações fornecendo apoio técnico necessário; Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer dos serviços; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho. Nas Áreas Operacionais Portuárias: Conferir e controlar as cargas movimentadas, durante o seu recebimento e entrega nas instalações do porto; Alimentar o Sistema de Controle e Administração Portuária – SCAP com as informações pertinentes à carga movimentada; Monitorar rotineiramente o SCAP em relação aos agendamentos e serviços, registrando e alimentando tempestivamente todos os dados necessários para cada processo, além de finalizá-los dentro do prazo estabelecido pela CDP; Realizar a pesagem das cargas registrando os dados necessários, conforme sistema utilizado nas respectivas balanças rodoviárias;

	Receber a documentação referente às cargas e conferir os dados apresentados na Autorização de Entrada – AE, na nota fiscal e, no ticket de pesagem; Coordenar e orientar a arrumação da mercadoria a ser armazenada; Conferir a carga manifestada e a descarregada, caso ocorram divergências e avarias, realizar registro; Registrar a informação da carga no sistema da Receita Federal para fins de parametrização; Consultar os sistemas da Receita Federal, para verificar se a carga encontra-se liberada ou não e posteriormente atualizar o status no SCAP; Fiscalizar as operações portuárias para que ocorram em ritmo normal ou por parâmetros definidos pela autoridade portuária; Alimentar os sistemas integrantes do Porto Sem Papel da Secretaria Nacional de Portos da Presidência da República – SEP; Alimentar, gerar e enviar os dados das operações ocorridas para o sistema gerenciado pela ANTAQ; Proceder a finalização dos processos das embarcações, executando no sistema SCAP os cálculos das taxas portuárias, para emissão da fatura; Auxiliar a administração da unidade portuária na elaboração de procedimentos operacionais; Acionar as turmas de amarração para as manobras de atracação e desatracação de navios; Fiscalizar a manobra de atracação/desatracação de navios confirmados, com elaboração de relatório; Elaborar, quando necessário, Termo de Avaria e Responsabilidade; Registrar diariamente, todas as ocorrências do porto: nome das embarcações atracadas, agentes responsáveis, tipo de operação, operador portuário, horário de atracação e desatracação, início e fim da operação; Desenvolver atividades fora da área portuária, quando autorizado; Acompanhar, quando designado, as vistorias realizadas pelos órgãos intervenientes; Registrar qualquer irregularidade ocorrida durante a realização das operações portuárias e comunicar à chefia imediata; Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer dos serviços; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho
EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL TÉCNICO DE ESCOLARIDADE	
Emprego Público:	TÉCNICO PORTUÁRIO DE MEIO AMBIENTE
Requisitos para admissão no emprego:	Certificado de nível médio/técnico em meio ambiente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretárias ou Conselhos Estaduais de Ensino e registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada:	36 (trinta e seis) horas semanais e/ou 40 (quarenta) horas semanais em turno de revezamento e/ou horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 2.758,38 (dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos) para jornada de 40 horas semanais com redução proporcional em jornada semanal de 36 horas + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale-Transporte e Vale-alimentação, e outros benefícios, os quais são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Realizar atividades de elaboração de controles de suprimentos, recursos humanos, financeiros, tecnologia da informação, documentação e outros; Elaborar, manter e controlar planilhas eletrônicas, tabelas e relatórios; Conferir materiais, suprimentos, máquinas e equipamentos de trabalho; Digitar textos, apresentações, laudos técnicos, memorandos e outros; Organizar e manter arquivos de documentos; Cadastrar e controlar materiais e/ou documentos recebidos e expedidos; Realizar levantamentos diversos; Conferir utilização de máquinas, equipamentos, serviços e outros; Participar da elaboração de normas e procedimentos da sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de responsabilidades; Cumprir as metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Na Área de Meio Ambiente: Prestar suporte e apoio técnico à equipe da gerência ambiental; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações voltadas para as atividades finalísticas; Realizar vistorias e levantamentos pertinentes à área ambiental, incluindo a fiscalização de obras e de arrendatários, permissionários e autorizados; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços do setor; Participar de reuniões e eventos os quais possuam vínculo com sua área de atuação; Acompanhar e monitorar as ações relacionadas ao meio ambiente: avaliação da qualidade da água, ações de controle das emissões atmosféricas, gerenciamento de resíduos sólidos, tratamento de efluentes e demais procedimentos; Interpretar resultados analíticos, elaborar relatórios e laudos técnicos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar, água e da poluição visual e sonora, quando necessário; Auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental, seguindo as normas técnicas em vigor; Identificar, caracterizar situações de riscos e aplicar métodos de eliminação ou redução de impactos ambientais; Registrar e comunicar a ocorrência de anomalia ambiental; Identificar os procedimentos de avaliação, estudo e elaboração de relatório de impacto ambiental (AIA/EIA/Rima);

	Programar e atuar em atividades relacionadas a perícias e avaliações, valorações, cálculo de produção e produtividade, realizando vistorias, participando das medições e da elaboração de laudos; Participar de auditorias, inspeções e vistorias na sua área de atuação; Orientar e atuar na manutenção, prontidão e operacionalidade dos equipamentos para atendimento de acidentes ambientais; Orientar, fiscalizar e participar de programas de recuperação de áreas impactadas; Identificar as atividades produtivas geradoras de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos propondo soluções para o seu controle, bem como fazer as orientações pertinentes; Controlar a destinação, redução, reciclagem e reutilização de resíduos, propiciando o funcionamento adequado da coleta seletiva; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	TÉCNICO PORTUÁRIO DE PROGRAMAÇÃO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Requisitos para admissão no emprego:	Certificado de conclusão de Ensino Médio Técnico na área de Tecnologia da Informação ou de Ensino Médio acrescido de cursos complementares na área de Tecnologia da Informação totalizando carga horária mínima de 120 horas.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 2.758,38 (dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Realizar atividades de suporte administrativo quanto à adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas; Elaborar, manter e controlar planilhas eletrônicas, tabelas e relatórios; Conferir materiais, suprimentos, máquinas e equipamentos de trabalho; Digitar textos, apresentações, laudos técnicos, memorandos e outros; Organizar e manter arquivos de documentos; Cadastrar e controlar materiais e/ou documentos recebidos e expedidos; Realizar levantamentos diversos; Conferir utilização de máquinas, equipamentos, serviços e outros; Participar da elaboração de normas e procedimentos da sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de responsabilidades; Cumprir as metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Na Área de Tecnologia da Informação Executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Companhia; Elaborar trabalhos técnicos de acordo com a sua formação; Realizar atividades de verificação, preparação e operacionalização de equipamentos de informática, com a transferência de dados para sistemas automatizados; Transmitir conhecimentos fundamentais à realização das atividades relativas à sua área; Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de TI; Programar, acompanhar e controlar a execução de serviços de TI e a alocação de recursos operacionais, conforme rotinas pré-definidas; Monitorar o ambiente de rede e executar as rotinas pré-estabelecidas de administração de ambiente de TI; Efetuar a implantação dos serviços de TI no ambiente produtivo, de acordo com os procedimentos e padrões definidos; Executar as rotinas de avaliação, de suporte e de entrega de serviços de TI; Operar, realizar testes e homologar recursos de redes, conforme requisitos pré-definidos; Executar procedimentos de segurança, pré-definidos, para ambiente de rede; Prestar suporte operacional aos usuários, relativo à utilização dos serviços de TI; Identificar e registrar necessidades de melhorias nos serviços de TI e na sua execução; Instalar, configurar, disponibilizar e customizar os recursos de rede, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos; Instalar, configurar e disponibilizar software, aplicativos e plataformas operacionais em rede local, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos; Efetuar o cadastramento e a habilitação de usuários quanto à utilização dos recursos de rede; Executar as rotinas de monitoramento do ambiente operacional, identificar e registrar os desvios e adotar os procedimentos de correção; Aplicar treinamentos aos usuários, relativos à utilização adequada dos serviços, conforme conteúdo pré-definido; Executar simulações de rotinas operacionais de serviços; Implantar processos de gestão de serviços, de acordo com procedimentos e padrões definidos; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de responsabilidade; Cumprir metas acordadas com o seu superior; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.

Emprego Público:	TÉCNICO PORTUÁRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos para admissão no emprego:	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.
Jornada:	36 (trinta e seis) horas e/ou 40 (quarenta) horas semanais em turno de revezamento e/ou horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 2.758,38 (dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos) para jornada de 40 horas semanais com redução proporcional em jornada semanal de 36 horas + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale-Transporte e Vale-alimentação, e outros benefícios, os quais são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Realizar atividades de elaboração de controles de suprimentos, documentação e outros; Elaborar, manter e controlar planilhas eletrônicas, tabelas e relatórios; Conferir materiais, suprimentos, máquinas e equipamentos de trabalho; Digitar textos, apresentações, laudos técnicos, memorandos e outros; Organizar e manter arquivos de documentos; Cadastrar e controlar materiais e/ou documentos recebidos e expedidos; Realizar levantamentos diversos; Conferir utilização de máquinas, equipamentos, serviços e outros; Participar da elaboração de normas e procedimentos da sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de responsabilidades; Cumprir as metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Na Área de Segurança do Trabalho Inspeccionar as áreas, as instalações e os equipamentos, observando as condições de segurança para determinar fatores e riscos de acidentes; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; Capacitar os empregados quanto às normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; Realizar a análise e investigação de acidentes, em conjunto com a CIPA, com a finalidade de identificar as condições da ocorrência e suas causas propondo as medidas preventivas cabíveis; Inspeccionar equipamentos de combate a incêndio e recomendar a manutenção, a substituição, a modificação e a atualização de todo material de combate ao fogo, mantendo-o em condições de pronta utilização; Realizar levantamentos para identificação de áreas de risco, recomendando as medidas preventivas necessárias; Fiscalizar as operações portuárias, visando manter a segurança, a eficiência e respeito ao meio ambiente; Acompanhar visitas técnicas; Recomendar a instalação de equipamentos de combate a incêndio nos locais apropriados; Analisar os relatórios de acidentes, com a finalidade de alterar procedimentos inseguros e convocar empregados envolvidos para orientá-los quanto às medidas de prevenção; Preparar avisos e cartazes ilustrativos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Manter contatos com o serviço médico e social da Empresa ou de outra instituição, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Participar da elaboração de normas e/ou instruções referentes à proteção e segurança do trabalho; Realizar o levantamento estatístico dos acidentes; Participar das reuniões da CIPA, quando convocado, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas pela comissão; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE	
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – ADMINISTRAÇÃO
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Administração (bacharelado), reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos;

	Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Atuar como fiscal de contratos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Planejar, organizar e realizar atividades relacionadas com as aquisições de materiais, máquinas, equipamentos e serviços; Planejar, organizar e realizar atividades relacionadas com transporte de pessoal, manutenção de máquinas e equipamentos, limpeza e conservação, copa e cozinha, portarias e outros; Executar serviços gerais administrativos de apoio; Atuar no controle de contratos de serviços; Realizar estudos de otimização de recursos junto às áreas da Empresa; Realizar as atividades de gestão de aquisições e contratações; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Elaborar termos de referência, editais, minutas de contratos e aditamentos. Atuar como pregoeiro ou fornecer apoio técnico; Manter estoque mínimo de materiais administrativos para suprir demandas internas; Atuar na manutenção de controle da conservação patrimonial; Atuar junto à comissão de licitação; Realizar o controle patrimonial e securitário; Analisar a utilização bens de consumo, serviços compartilhados e outros; Realizar cotações de preços; Propor melhorias nos processos de operações portuárias, inclusive aos de apoio e suporte administrativo; Fornecer apoio e suporte técnicos às inspeções de órgãos externos e internos; Acompanhar fiscalizações externas sob orientação superior Manter sempre disponível o acesso das embarcações ao porto, atuando juntamente com outras áreas da CDP e órgãos competentes na remoção dos possíveis obstáculos que possam impedir as movimentações operacionais; Realizar estudos, análise, normatizações e padronizações de manutenção do calado dos portos, bem como para homologação de berços de atracação; Realizar a fiscalização dos contratos das áreas da unidade portuária; Realizar estudos, análises, normatizações e padronizações de levantamento georreferenciado, atualizando os perfis das áreas de arrendamento e avaliando as demandas de expansão de áreas já arrendadas, sob delegação; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – ARQUITETURA
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área;

	Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Elaborar, sob supervisão, projetos de Arquitetura e Urbanismo; Participar da elaboração de projetos para restauração e construção de edificações e intervenções urbanísticas; Elaborar, sob supervisão, projetos de terminais especializados, complexos portuários, inclusive seus sistemas operacionais e planos de expansão; Realizar a elaboração de termos de referência, especificações de equipamentos, serviços e obras, desenhos técnicos e participar de licitações e pregões eletrônicos; Elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros de obras; Emitir pareceres técnicos sobre sua área de atuação; Realizar cálculos avançados e operar software de engenharia; Desenvolver pesquisas técnico-científicas, objetivando aprimorar as atividades ligadas à construção e à exploração dos portos; Prestar assessoramento técnico na execução de trabalhos de alta complexidade e responsabilidade, pertinentes à sua área de formação ou experiência profissional; Analisar as condições de operação de terminais especializados, complexos portuários, participando da elaboração de diagnósticos e de projetos; Analisar solicitações de arrendamentos ou cessão de áreas, equipamentos e instalações fixas, pertinentes à sua área de atuação; Realizar atividades de gestão de contratos com fornecedores de bens, serviços e obras; Planejar, implementar, orientar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras e de prestação de serviços, referentes à área de atuação; Elaborar e acompanhar a implementação de projetos eliminando riscos relacionados com a operação de equipamentos e instalações fixas; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – AUDITORIA INTERNA
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Administração ou Contabilidade ou Economia; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Auditoria, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciado levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Participar do planejamento, execução e controle das atividades anuais de auditoria interna; Disponibilizar dados e informações, quando autorizado, para outros órgãos e entidades demandantes; Executar auditorias em todas as áreas da Companhia; Preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas; Propor medidas preventivas e corretivas de desvios detectados; Realizar conferência de estoques confrontando o estoque físico com os registros contábeis; Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados; Elaborar e emitir, trimestralmente, relatório gerencial de auditoria; Executar os programas de auditoria constantes do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT;

	Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais; Monitorar os trabalhos relacionados ao processo de prestação de contas, de cada exercício social; Analisar os livros contábeis, fiscais e auxiliares da Companhia; Propor melhorias às operações contábeis e financeiras; Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN;T; Requisitar das áreas da Companhia documentos, informações e esclarecimentos, necessários ao cumprimento de suas atividades; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – COMUNICAÇÃO SOCIAL
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação na área de Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas), reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Analisar a realização dos objetivos da empresa em termos de comunicações com o mercado, órgãos afins, autoridades e com os empregados; Atuar no planejamento e análise do desenvolvimento de peças publicitárias, definindo seu conteúdo e público-alvo, visando a transmissão de mensagens específicas, envolvendo a divulgação e promoção portuária, ou mensagens institucionais da empresa, da forma mais eficaz; Participar e analisar e elaboração e execução de campanhas publicitárias, em conjunto com agências de publicidade, definindo os veículos de comunicação, bem como o "timing" adequado e promoção e o público-alvo, visando obter o retorno e/ou projeção desejada dos serviços portuários e imagem da empresa; Participar, analisar e propor a elaboração de catálogos de serviços, apresentação institucional e outros, promovendo a sua divulgação junto ao mercado, visando contribuir para incrementar as oportunidades de negócios; Analisar e executar trabalhos que envolvem comunicação visual, tais como placas e outdoors, visando a obter o melhor retorno possível em termos de divulgação e fixação da imagem da empresa em região de influência; Planejar e organizar visitas de pessoas externas (imprensa, clientes, estudantes etc.), às instalações portuárias, visando à divulgação e promoção de uma imagem favorável da empresa junto a setores da comunidade de interesse da empresa; Analisar e preparar os jornais interno e externo da empresa, selecionando assuntos prioritários, visando à transmissão eficaz de mensagens específicas ao público externo e interno; Participar e analisar outras atividades sociais ou promocionais, organização de eventos, internos, confecção de brindes etc., visando a manter e melhorar o relacionamento com empregados e clientes; Fiscalizar contratos de bens e serviços na sua área de atuação; Analisar a execução de verba destinada à publicidade, visando obter o melhor retorno possível, dentro das disponibilidades estabelecidas, Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – CONTABILIDADE
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Ciências Contábeis, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.

Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Atuar na elaboração e manutenção de planos de contas; Efetuar a classificação e a escrituração dos fatos patrimoniais e suas variações; Fornecer apoio técnico para elaboração de orçamentos de despesas; Realizar o controle, guarda e manutenção de documentos relativos à vida patrimonial da Companhia; Realizar ajustes contábeis necessários para projeções orçamentárias; Analisar a escrituração fiscal e contábil; Analisar o resultado de contas orçamentárias de despesas e de receitas; Analisar os custos dos impostos identificando oportunidades para redução da carga tributária; Realizar a elaboração e revisão de balancetes e demonstrações de movimento, de forma analítica e sintética; Efetuar o levantamento e a elaboração de balanços nos termos da Lei n.º 6.404/76 e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade; Analisar balanços, comportamento das receitas, determinação de capacidade econômico-financeira e estudo sobre a destinação do resultado; Efetuar a conciliação de contas e composição de saldos contábeis; Realizar o preenchimento e a remessa de declarações eletrônicas obrigatórias e/ou acessórias; Participar de auditorias de natureza contábil, financeira e/ou outras afins; Manter atualizado o cadastro de registros contábeis e financeiros necessários; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos;

	Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Realizar atividades de gestão da informação, análise e diagnóstico das necessidades de usuários; Criar requisitos e modelos de uso e de testes de sistemas; Elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas; Realizar atividades de construção de protótipos de telas e sistemas; Definir a arquitetura de softwares e de sistemas; Especificar unidades de implementação de software; Realizar atividades de alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas; Elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; Prestar assessoramento técnico relativos a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; Acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas necessárias; Realizar descrição dos requisitos necessários para a manutenção de softwares e de sistemas; Manter os sistemas em atividade, avaliando seu desempenho e, quando necessário, propor medidas de correção dos desvios; Certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; Elaborar documento contendo as especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação; Elaborar projetos de sistemas e software; Planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – GESTÃO DE PESSOAS
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Administração, Direito, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Pedagogia; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão de Pessoas, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Planejar e acompanhar o processo de seleção e de captação de pessoal; Planejar e gerir o quadro de pessoal da Companhia; Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Desenvolver, implementar e avaliar ações de gestão de carreiras; Desenvolver e implementar processos de avaliação e análise de desempenho; Acompanhar e analisar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde suplementar, acordos coletivos de trabalho e propor ações decorrentes; Desenvolver, implementar e avaliar ações de manutenção das relações de trabalho;

	Prospectar, implementar e avaliar novas práticas de gestão de pessoas; Planejar, elaborar e aplicar pesquisas, analisar seus resultados e propor ações decorrentes; Definir e analisar indicadores de desempenho dos processos de Gestão de Pessoas; Planejar e monitorar ações de formação, capacitação e desenvolvimento de pessoas; Elaborar programas e projetos de educação presencial e à distância; Definir e implementar metodologias e tecnologias de educação; Desenvolver e aplicar sistemáticas de avaliação das ações educacionais e propor melhorias; Interagir com as entidades representativas dos trabalhadores; Realizar, sob supervisão, a elaboração de pesquisas salariais, planilha de remuneração dos administradores e conselheiros, bem como Programas de Participação dos Lucros e/ou Resultados, Remuneração Variável dos Diretores, Gratificações por Desempenho, Gratificações por Capacitação; Acompanhar e controlar os processos de cessões e de requisições de empregados; Emitir pareceres técnicos sobre sua área de atuação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – GESTÃO FINANCEIRA
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Administração ou Contabilidade ou Economia ou Gestão Financeira; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão Financeira ou Finanças, Orçamento e Contabilidade Pública ou Gestão de Tributos, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Acompanhar as aplicações financeiras da Companhia; Elaborar e analisar o fluxo de caixa; Monitorar o grau de endividamento e o prazo médio de recebimentos com ações de melhorias para o equilíbrio financeiro; Gerir o processo das obrigações a pagar; Gerir o processo de faturamento e a gestão de contas a receber; Realizar o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual; Acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira da Companhia; Elaborar e analisar o fluxo de caixa; Monitorar o grau de endividamento e o prazo médio de recebimentos com ações de melhorias para o equilíbrio financeiro; Elaborar pareceres técnicos de viabilidade econômica financeira; Elaborar as definições financeiras, gerar relatórios e analisar o desempenho econômico financeiro; Acompanhar a execução do orçamento da Companhia e elaborar projeções em função de eventuais mudanças de cenários; Realizar a elaboração do plano plurianual interno, a descentralização de créditos, a elaboração de pedidos de créditos adicionais, adequação do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos; Acompanhar e analisar a legislação tributária e elaborar orientações quanto ao seu cumprimento; Cumprir as obrigações tributárias da Companhia; Apurar o resultado fiscal e gerir os possíveis créditos tributários;

	Acompanhar o processo de fiscalização fazendária e garantir o seu pleno atendimento; Monitorar as situações financeiras de regularidade fiscal da Companhia e promover ações necessárias para mitigar os riscos operacionais financeiros inerentes; Gerir e avaliar a sistemática de gestão de documentos normativos, organizacionais, geradores de receitas e despesas; Identificar, analisar, mensurar e monitorar os processos, atividades e rotinas financeiras inerentes; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – GESTÃO PORTUÁRIA
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Engenharia Naval ou Engenharia de Produção ou Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Administração; ou de curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão Portuária, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Prestar serviços de análise, orientação e suporte técnico, desenho, desenvolvimento de projetos e estudos de sistemas mecanizados, acompanhamento em meio ambiente, processamento de dados, projetos de arquitetura e de engenharia, projetos eletrônicos e acessos rodoviários; Apoiar as operações portuárias, mantendo contatos externos e analisando estatisticamente o desenvolvimento dos serviços nas áreas operacionais e arrendadas, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes, efetuando anotações e relatando as ocorrências; Realizar atividades técnicas, administrativas, operacionais e logísticas, de execução e apoio, relativas ao exercício das competências legais, fazendo usos de todos os equipamentos e recursos disponíveis para sua execução, Participar e conduzir a elaboração do planejamento da sua área contribuindo para alcance das tarefas estabelecidas para sua área; Cumprir e fornecer apoio para o cumprimento das legislações, normas e procedimentos de operações portuárias; Interagir com outras áreas visando o cumprimento das tarefas de manutenção; Registrar e relatar anomalias sempre que forem identificadas; Fornecer informações e documentações técnicas para aquisição de serviços, materiais e equipamentos de manutenção; Fornecer apoio e suporte para melhorias das instalações portuárias; Elaborar e executar verificações de obras e serviços de manutenção, através de check lists específicos, inclusive priorizando a realização de serviços conforme critérios definidos e disponibilizando relatório técnico da situação; Verificar os serviços de empresas contratadas, por meio de check list adequado, inclusive emitindo relatório da situação atual e de pontos a melhorar, apoiando a equipe da fiscalização sempre que necessário; Realizar serviços técnicos, estudos, pesquisas, projetos e análises para o desenvolvimento e melhoramento das atividades; Participar do planejamento, execução e controle dos projetos e obras portuárias, conforme dotações orçamentárias aprovadas, visando às melhorias e conservações da infraestrutura operacional; Acompanhar os projetos de engenharia de obras junto aos órgãos competentes, inclusive apoiando e fornecendo suporte técnico nas fases de planejamento, execução e controle, bem como elaborando relatório técnico da situação de cada projeto; Acompanhar o cronograma físico-financeiro das obras em andamento, registrando, relatando e sugerindo medidas para sua adequação à situação econômico-financeira; Orientar e conduzir o relatório técnico de fiscalização; Manter contato com as áreas e empresas fornecedoras de serviços, visando ajustes e melhorias necessárias;

	Planejar, executar e controlar a agenda de fiscalização aos portos, sob delegação e aprovação de sua gerência; Interagir com as demais áreas da CDP visando à obtenção de informações, análises necessárias, apoio e suporte, pareceres, orientações e afins, para correta e eficiente realização das atividades de fiscalização; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	Analista PORTUÁRIO – MÉDICO DO TRABALHO
Requisitos para contra admissão tação no emprego:	Diploma de curso de graduação (bacharelado) em medicina, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de especialização em Medicina do Trabalho, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	20 (vinte) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Planejar, programar e executar planos de proteção à saúde dos empregados; Elaborar e executar o Programa Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar relatórios às ações executadas no PCMSO, analisar as informações e propor ações preventivas; Analisar os acidentes de trabalho, elaborar relatórios e emitir Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT; Proceder vistoria e análise dos locais em que forem constatados acidentes de trabalho; Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos empregados, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros existentes, para obter a redução do absenteísmo e a melhor utilização da mão-de-obra; Inspecionar locais de trabalho, identificando e diagnosticando o grau de insalubridade e/ou periculosidade; Acompanhar processos de empregados afastados por motivo de licença saúde; Prestar assessoria relativa aos benefícios previdenciários; Emitir pareceres médicos para subsidiar a concessão excepcional de benefícios da empresa; Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidente de trabalho; Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, a fim de prevenir contra moléstias transmissíveis; Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; Avaliar juntamente com outros profissionais, as condições de segurança, visitando periodicamente locais de trabalho para sugerir à direção da Companhia medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Controlar e acompanhar tratamento de emergência em casos de acidentes do trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves dos empregados; Elaborar laudos periciais sobre acidente de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade; Exercer funções de assessoramento junto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Participar de reuniões de órgãos comunitários governamentais ou privado, interessados na saúde e no bem-estar dos empregados; Avaliar os programas de assistência vigentes, sugerindo modificações ditadas por fatores técnicos, estatísticos, administrativos ou sociais; Manter intercâmbio com as autoridades governamentais e empresariais ligados à medicina do trabalho; Participar de Congressos médicos ou de Prevenção de Acidentes, e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional representando a Companhia;

	Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Emitir pareceres sobre sua área de atuação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – MEIO AMBIENTE
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação (bacharelado) em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental ou Engenharia Sanitária, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou de curso de graduação em Química ou Química Industrial ou Engenharia Química ou Biologia ou Geografia ou Tecnólogo em meio Ambiente acrescido de curso de pós-graduação na área de Meio Ambiente, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Atuar no planejamento das atividades inerentes à Gerência Ambiental da Companhia; Atuar na implantação de planos, programas e projetos da Companhia em interface com a área ambiental; Realizar visitas técnicas, identificar inconformidades e propor medidas mitigadoras para os impactos ambientais identificados; Monitorar as condições ambientais, sanitárias e fitossanitárias dos portos e terminais; Fiscalizar e acompanhar obras e serviços com interface na área ambiental realizados por pessoal próprio ou por empresa contratada; Fiscalizar áreas arrendadas pela CDP para verificação do cumprimento pelos arrendatários da legislação ambiental, sanitária e fitossanitária; Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e sanitária das empresas prestadoras de serviços nos portos e terminais administrados pela Companhia; Elaborar, manter e atualizar bancos de dados referentes aos monitoramentos realizados pela CDP em suas unidades portuárias; Emitir relatórios e pareceres sobre temáticas relevantes inerentes a sua área de atuação; Elaborar ou auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades ambientais das unidades portuárias administradas pela Companhia; Acompanhar e criar procedimentos com interface na área ambiental para as unidades administradas pela CDP; Acompanhar as ações de emergências que comprometam o meio ambiente; Prestar assessoria técnica aos membros da Gerência Ambiental, as administrações dos portos e terminais; Participar, quando requisitado, de eventos pertinentes a sua área de atuação; Desempenhar suas atividades na forma da lei que regulamenta a profissão; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO
Requisitos para admissão no emprego:	Diploma de curso de graduação em Psicologia, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.

Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; técnico e comportamental; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento Atuar como fiscal de contratos; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior
Atividades Específicas:	Planejar, acompanhar e avaliar o processo de gestão do desempenho e do encarreiramento dos empregados; Atuar, no âmbito de sua competência, nos processos de recrutamento, seleção, acompanhamento no período de experiência, desligamento e preparação para aposentadoria; Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; Realizar diagnósticos e propor ações sobre problemas organizacionais relativos à gestão de pessoas; Definir e analisar perfis profissionais para subsidiar os processos de gestão de pessoas e de ação educativa; Atuar como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial; Elaborar, propor e implementar, sob supervisão, instrumentos de avaliação de desempenho dos empregados; Desenvolver e conduzir levantamento de necessidade de capacitação, formação e pesquisa no processo de educação corporativa; Desenvolver, conduzir e avaliar programas de educação corporativa; Planejar e monitorar ações de formação, capacitação e desenvolvimento de pessoas; Participar da elaboração de programas e projetos de educação presencial e à distância; Participar da definição e implementação de metodologias e tecnologias de educação; Participar do desenvolvimento de metodologias de avaliação das ações educacionais, propondo melhorias; Promover estudos, elaborar e aplicar instrumentos para levantamento da percepção dos empregados sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais; Participar de equipe multifuncional nos processos de gestão de pessoas, saúde, qualidade de vida e educação corporativa; Desenvolver, implementar, executar, acompanhar e avaliar programas, ações e campanhas para promoção da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Realizar Entrevista de Desligamento dos empregados desligados emitindo relatório e parecer; Realizar emissão de parecer técnico inerente à sua área de atuação; Realizar o assessoramento técnico na implantação da política de gestão de pessoas da Companhia Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – REDES
Requisitos para admissão no emprego:	Curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos;

	Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação; Prestar suporte a usuários quanto à configuração dos dispositivos de redes; Avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados Elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; Analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; Analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; Prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; Prospecutar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; Viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; Desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; Definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; Acompanhar e fiscalizar a execução da infraestrutura de rede, especialmente quanto ao cumprimento das normas técnicas aplicáveis; Prestar suporte técnico e consultoria, relativos à segurança dos serviços de rede; Administrar e otimizar a redes de computadores da Companhia; Desenvolver serviços e aplicativos de redes; Realizar atividades de gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
Requisitos para admissão no emprego:	Curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lota.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Assessorar os gestores e demais profissionais da Companhia em seus processos de negócio; Realizar vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas por meio de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Tecnologia da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;

	Atuar em processos de negócio quando indicado pela CDP, bem como em projetos, convênios e programas de interesse da alta direção, em conjunto com outras instituições; Elaborar políticas de segurança da informação, a fim de implementar e manter procedimentos e rotinas que atendam aos requisitos e necessidades de segurança da tecnologia da informação; Coordenar projetos e ações de segurança necessários às rotinas e processos internos e externos da empresa, no que se refere a tecnologia da informação; Pesquisar, prospectar e implantar soluções de segurança da informação; Disseminar a cultura de segurança da informação, orientando quanto ao uso correto de recursos de tecnologia da informação; Executar a gestão de projetos de aquisição de soluções e a homologação dos novos serviços e tecnologias quanto a aspectos de segurança da informação; Analisar os resultados dos monitoramentos do ambiente de TI e avaliar as notificações de alertas emitidos quanto à segurança dos recursos; Avaliar os incidentes de segurança; Elaborar e realizar a manutenção de planos para continuidade dos negócios; Realizar análises e avaliações de riscos na infraestrutura de TI; Analisar técnicas de ataques e de invasão ao ambiente de TI e a realizar testes de vulnerabilidade; Gestão e fiscalização de contratos com fornecedores de bens e serviços prestados à área da Tecnologia da Informação; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – SUPORTE TÉCNICO
Requisitos para admissão no emprego:	Curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, e, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
Jornada:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Atividades Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciado levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atividades Específicas:	Avaliar e especificar as necessidades de hardware, software básico e ferramentas de apoio; Definir configuração e estrutura de ambientes operacionais; Definir procedimentos de instalação, customização e manutenção de software básico e ferramentas de apoio; Definir a arquitetura de softwares e de sistemas; Especificar unidades de implementação de software; Desenvolver atividades de suporte técnico às áreas de auditoria, recursos humanos, financeiro e outros que se fizerem necessários; Elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; Planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados; Analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços; Analisar a utilização dos recursos de software e hardware; Elaborar o plano de capacidade de ambientes operacionais e de serviços; Prestar consultoria e suporte para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware e software; Prospectar, avaliar e implementar novos recursos de hardware e software; Viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional; Avaliar riscos e verificar conformidades no ambiente operacional;

	Definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente operacional; Projetar e definir tecnologia, topologia e a configuração de centro de dados; Realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática; Realizar atividades de análise da viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados; Realizar atividades de desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando à melhoria da segurança e dos serviços prestados; Realizar atividades de gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; Emitir relatórios técnicos e disponibilizar relatórios gerenciais e legais.
--	--

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS A TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da República: soberania, cidadania, dignidade da pessoa humana, valores sociais do trabalho e livre iniciativa. Direitos e garantias fundamentais: direitos individuais, coletivos, sociais e políticos. Organização do Estado: União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Poderes da República: competências e funções do Executivo, Legislativo e Judiciário. Administração pública: princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Regime jurídico dos servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades. 2. Direito Administrativo: Administração pública direta e indireta: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, atributos, espécies e efeitos. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Licitações e contratos administrativos: princípios, modalidades, fiscalização e controle. Responsabilidade civil do Estado: hipóteses de responsabilidade objetiva e subjetiva. Controle da administração pública: interno, externo e social. 3. Direito do Trabalho e Previdenciário (Noções Essenciais): Direitos básicos dos trabalhadores: jornada, remuneração, férias, 13º salário, FGTS. Segurança e saúde no trabalho: normas regulamentadoras e deveres do empregador. Regime Geral de Previdência Social: benefícios, contribuições e aposentadoria. Acidente de trabalho e doença ocupacional: conceitos e implicações legais. 4. Direito Civil e Penal (Aspectos Relevantes): Personalidade jurídica e capacidade civil. Obrigações e contratos: noções gerais aplicáveis à administração pública. Crimes contra a administração pública: peculato, corrupção, concussão, prevaricação. Improbidade administrativa: conceito, sanções e implicações legais. 5. Direito Processual (Noções Básicas): Estrutura do processo judicial: partes, atos e fases. Jurisdição e competência. Ministério Público: funções constitucionais e papel na defesa da ordem jurídica. Ação civil pública e ação popular: instrumentos de defesa da coletividade. 6. Lei 12.815/2013. 7. Decreto nº 8.033/2013. 8. RESOLUÇÃO ANTAQ Nº 127, DE 8 DE ABRIL DE 2025. 9. Lei 13.303/2016. 10. Decreto 8.945/2016. 11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

COMPLIANCE E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:

1. Fundamentos de Ética no Serviço Público: Conceito de ética e moral aplicados à função pública. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Deveres e responsabilidades do agente público. Conduta ética: imparcialidade, transparência, respeito e integridade. Código de Ética do Servidor Público: regras de comportamento e sanções. 2. Noções de Compliance: Conceito de compliance: conformidade com leis, regulamentos e normas internas. Importância do compliance para a administração pública e para a prevenção de irregularidades. Estrutura de programas de compliance: políticas, controles internos e monitoramento. Papel do agente público na implementação e manutenção da conformidade. Responsabilidade administrativa, civil e penal por atos ilícitos. 3. Integridade e Probidade Administrativa: Lei de

Improbidade Administrativa: conceitos, atos de improbidade e sanções. Combate à corrupção: medidas preventivas e instrumentos de controle. Transparência e acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Controle social: participação da sociedade na fiscalização da administração pública. 4. Governança e Controle: Governança pública: princípios de accountability, transparência e responsabilidade. Órgãos de controle interno e externo: Controladorias, Tribunais de Contas e Ministério Público. Auditorias e ouvidorias: funções e importância para o compliance. Mecanismos de denúncia e proteção ao denunciante (whistleblower). 5. Cultura Organizacional e Desenvolvimento Ético: Ética como valor organizacional: impacto na imagem institucional e na confiança pública. Treinamentos e capacitações voltados para ética e compliance. Incentivo à cultura de integridade e boas práticas de gestão. Exemplos de dilemas éticos no serviço público e formas de resolução. 6. Aplicações Práticas: Identificação e prevenção de conflitos de interesse. Procedimentos para tomada de decisão ética. Relatórios de conformidade e prestação de contas. Casos práticos de aplicação de compliance em órgãos públicos.

QUALIDADE NO ATENDIMENTO, INOVAÇÃO E DIVERSIDADE:

1. Qualidade no Atendimento: Princípios do atendimento público: cortesia, eficiência, clareza e respeito. Atendimento ao cidadão: direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). Comunicação eficaz: escuta ativa, linguagem acessível e postura profissional. Gestão da qualidade: conceitos de melhoria contínua, indicadores de satisfação e avaliação de desempenho. Resolução de conflitos: técnicas de mediação e negociação aplicadas ao atendimento. Transparência e acesso à informação: cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 2. Inovação no Serviço Público: Conceito de inovação: aplicação de novas ideias, processos e tecnologias para melhorar serviços. Transformação digital: uso de ferramentas tecnológicas para ampliar eficiência e acessibilidade. Gestão da mudança: adaptação organizacional frente a novos processos e soluções. Cultura de inovação: incentivo à criatividade, colaboração e aprendizado contínuo. Boas práticas de inovação no setor público: exemplos de simplificação de processos e digitalização de serviços. Sustentabilidade e inovação: integração de práticas inovadoras com responsabilidade socioambiental. 3. Diversidade e Inclusão: Conceito de diversidade: valorização das diferenças de gênero, raça, etnia, idade, religião, orientação sexual e pessoas com deficiência. Inclusão social e laboral: políticas públicas e ações afirmativas voltadas para igualdade de oportunidades. Legislação aplicável: Estatuto da Igualdade Racial, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei de Cotas e demais normas correlatas. Ambiente de trabalho inclusivo: práticas de respeito, acessibilidade e combate à discriminação. Diversidade cultural no Brasil: reconhecimento e valorização das diferentes identidades e tradições. Ética e respeito às diferenças: promoção da convivência saudável e da cidadania. 4. Integração dos Temas: Qualidade no atendimento como reflexo da ética e da diversidade. Inovação como ferramenta para ampliar a acessibilidade e a inclusão. Diversidade como valor estratégico para a melhoria contínua dos serviços públicos. Atuação do servidor público: responsabilidade em garantir atendimento humanizado, eficiente e inclusivo.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO PORTUÁRIO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL:

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editor de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL TÉCNICO DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO PORTUÁRIO DE MEIO AMBIENTE:

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnica e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, mínimo e direto. Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de

corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

TÉCNICO PORTUÁRIO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TÉCNICO PORTUÁRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36). Legislação Geral.

2.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE

ANALISTA PORTUÁRIO – ADMINISTRAÇÃO:

Administração Geral - Fundamentos e evolução da administração. Teorias da administração. Planejamento: tipos e níveis. Planejamento e processo decisório. Funções e habilidades do administrador. Modelos organizacionais: patrimonialista; burocrático; gerencial. Governança Pública. Administração Pública - Lei no 8.112/90. Lei no 9784/99. Decreto no 6944/2009. Constituição Federal: Título I. Título II - Capítulo I. Título II - Capítulo II. Título III - Capítulo I. Título III - Capítulo VII - Seções I e II. Princípios Constitucionais Explícitos. Princípios Constitucionais Implícitos. Organização do Estado Brasileiro - Administração Direta e Administração Indireta. Administração de Recursos Humanos - Planejamento de recursos humanos. Análise de cargos. Recrutamento e seleção: processos, interno e externo. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Remuneração e benefícios. Grupos e equipes. Ambiente organizacional. Segurança e saúde no trabalho. Relações trabalhistas e sindicais. Organização, Sistemas e Métodos - Estruturas organizacionais: tipos de organização. Análise organizacional. Análise de processos. Sistemas de informações gerenciais. Elaboração, análise e controle de projetos. Administração de Materiais e Logística - Ambiente operacional. Cadeia de suprimento. Planejamento e controle da produção. Plano de exigências de materiais. Programação de pedidos. Processo de compra. Administração da demanda. Instalações, armazenagem e estoques. Distribuição física. Produtos e processos. Administração Hospitalar - Administração de serviços assistenciais. Administração de hospitais. Custos hospitalares. Administração de serviços de apoio operacional. Estratégia de gestão em saúde. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). O SUS: conceitos gerais: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. Atenção à saúde. A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. A integralidade como desafio permanente. Papel da promoção da saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. Humanização da atenção. Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. A Estratégia Saúde da Família. A Regulação no setor público de saúde. Indicadores de saúde:

morbimortalidade e demográficos. História natural da doença e prevenção. Planejamento em saúde pública. Gestão em saúde pública.

ANALISTA PORTUÁRIO – ARQUITETURA:

História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações de obras e construções auxiliares. Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais. Metais e ligas. Materiais e produtos cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Polímeros. Madeiras e derivados. Aglomerantes. Pedras naturais. Agregados. Argamassas. Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares. Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas. Construções em madeira. Construções em aço. Construções em concreto armado: fôrmas, cimbres, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas. Construções em alvenaria. Telhados. Escadas. Esquadrias. Pintura. Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações. Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas. Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke. Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais. Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes. Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção. Noções de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Fases e etapas de desenvolvimento do projeto de arquitetura. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais: estimativas de custos. Orçamentos. laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Ética profissional.

ANALISTA PORTUÁRIO – AUDITORIA INTERNA:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Lei Orgânica Municipal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios Gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas Gerais de licitação. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (Lei de Responsabilidade Fiscal). Poderes administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. CONTABILIDADE: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros

Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas.

ANALISTA PORTUÁRIO – COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Comunicação social: teorias e conceitos da comunicação. Comunicação de Massa e Comunicação Comunitária. Comunicação e interesse público. Comunicação Organizacional. Comunicação Corporativa. Comunicação Institucional. Teorias de Jornalismo. Teorias e Técnicas de Publicidade e Propaganda. Teorias e Técnicas de Relações Públicas. Técnicas de Redação em Jornalismo. Técnicas de Redação em Publicidade e Propaganda. Técnicas de veiculação de ações de Relações Públicas. Evolução dos meios e das tecnologias da comunicação. As redes sociais e seus usos na comunicação. Uso de técnicas gráficas em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda. Aproveitamento do espaço gráfico em Jornalismo, produção editorial e publicidade e propaganda. Tipologia. Teoria e técnica do uso das cores em Comunicação. Uso de técnicas audiovisuais em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda. Ética profissional nas áreas de Relações Públicas, Jornalismo e Publicidade e Propaganda. Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária. Regulamentação profissional do jornalista, do profissional de RRPP e do publicitário. Assessoria de comunicação: planejamento estratégico e gestão de crise. Pesquisas e auditorias em comunicação: fundamentos, importância e usos da pesquisa em comunicação institucional. Pesquisa de opinião. Teoria da opinião pública. Auditoria de comunicação. Estudos de imagem. Elaboração do plano estratégico de comunicação institucional: fixação de políticas e diretrizes. Teoria, Técnica e Legislação de cerimonial e eventos. Propaganda institucional. Publicações institucionais. Assessoria de imprensa. Técnicas de elaboração de mídias digitais. Planejamento e edição de produtos digitais e audiovisuais. Avaliação e mensuração de resultados em comunicação: a importância do planejamento para a avaliação e mensuração de resultados. A pesquisa como ferramenta para mensuração de resultados: métodos de avaliação e mensuração em comunicação corporativa. Constituição Brasileira de 1988 e Comunicação. Comunicação dirigida. Redação de acordo com a Lei Complementar Federal n.º 95, de 26.02.98. Manual de Redação da Presidência da República. Comunicação e Declaração Universal dos Direitos do Homem. Gêneros Jornalísticos. História do Jornalismo Brasileiro. História das Relações Públicas no Brasil. História da Publicidade e Propaganda no Brasil. Código Civil, Código Penal e Crimes da Imprensa.

ANALISTA PORTUÁRIO – CONTABILIDADE:

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

ANALISTA PORTUÁRIO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

Análise, desenvolvimento de sistemas e análise orientada a objetos; Análise e levantamento de requisitos de sistemas; Desenvolvimento Web utilizando a linguagem PHP com uso de framework Laravel 7 ou superior, CSS, HTML, Bootstrap, Javascript e Rest API; Docker; Ferramenta de controle de versão (Git); Ferramentas de geração de relatórios (Ireport/JasperReports); Gerenciamento de banco de dados PostgreSQL; Habilidade no desenvolvimento de software para servidor de aplicações na especificação JEE, JDBC, JPA, Hibernate e arquitetura MVC; Linguagem SQL (PostgreSQL); Sistemas operacionais Windows e Linux. Banco de dados Postgres; Ferramenta de controle de versão (Git); Gerenciamento de banco de dados PostgreSQL; Lógica de

programação; Programação: Java, JSP, JSF, HTML, PHP, Javascript, CSS e XML; Servidor de aplicações e suas configurações: Jboss WildFly e Apache TomCat;

ANALISTA PORTUÁRIO – GESTÃO DE PESSOAS:

Noções de Administração Pública e Recursos Humanos: Principais fundamentos que regem a Administração Pública. Estrutura e funcionamento da administração pública do município: órgãos, competências. Noções de Direito Constitucional: Organização dos poderes - Legislativo, Executivo e Judiciário; direitos e garantias individuais e coletivos. Orçamento Público: princípios orçamentários; Gestão de Recursos Humanos: Técnicas e Procedimentos. Recrutamento de pessoal, seleção e treinamento de pessoal. Organização: Tipos de estrutura organizacional. Relações Humanas, Desempenho Profissional e Desenvolvimento de equipes de trabalho; Noções Básicas de Legislação: Normas Constitucionais sobre Administração Pública e Servidores Públicos; Plano de Cargos, Carreiras e Salários. Aspectos gerais da redação oficial. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Federal 14.133/21. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

ANALISTA PORTUÁRIO – GESTÃO FINANCEIRA:

1. Administração Pública e Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. 2. Departamento Pessoal na Administração Pública. Disposições constitucionais gerais relativas aos servidores públicos. Acesso ao serviço público: cargos, empregos e funções. Regime jurídico: estatuto ou CLT. Investidura em cargo ou emprego público. Contratação por tempo determinado: competência legislativa, necessidade temporária, excepcional interesse público, teste seletivo. Concurso público. Validade do concurso público. Convocação dos aprovados. Exceções à regra do concurso e sua limitação. Vagas reservadas. Ingresso e movimentação no serviço público. Nomeação. Posse. Exercício. Formas de provimento. Readaptação. Reversão. Reintegração. Recondução. Estabilidade. Efetividade. Perda do cargo. Avaliação especial de desempenho. Estágio Probatório. Cargos de provimento em comissão. Funções gratificadas. Agentes políticos. Nepotismo. Acumulação de cargos, empregos e funções públicas. Direitos, vantagens e benefícios em geral. Direitos constitucionais e adquiridos. Férias. Licenças, afastamentos, concessões. Remuneração no serviço público: remuneração, vencimentos e subsídios; revisão remuneratória. Instituição do subsídio: relação distributiva, transparência, vantagens decorrentes de economia. Limitador: isonomia para efeito de controle, vinculação remuneratória. Incidência cumulativa: irredutibilidade, acumulação retributiva. Aplicabilidade do limitador remuneratório: retribuição simultânea, agentes políticos. Indenizações, gratificações e adicionais. Regime disciplinar. Deveres, obrigações e proibições dos servidores públicos estatutários e celetistas. Faltas justificadas, injustificadas, abonadas, atrasos, saídas antecipadas. Abandono de cargo ou emprego. Insubordinação. Apuração das infrações disciplinares. Sindicância. Processo administrativo disciplinar. Vacância, exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, promoção, outras formas. O desligamento do servidor estável e do não estável. - Desligamento do servidor por excesso de despesas de pessoal. Direitos do servidor dispensado em cada regime jurídico - estatutário e celetista. Limites da despesa com pessoal, controles com gastos de pessoal, prazo para verificação dos limites, mecanismos de compensação e correção. Regime de previdência. 3. Rotinas de Departamento Pessoal. Folha de pagamento, proventos e descontos, INSS, FGTS, IRRF, contribuição assistencial. Controle de ponto. Jornada de trabalho. Obrigações mensais e anuais. 13º salário, adicionais, auxílio-doença, auxílio-acidente, serviço militar. Férias, período aquisitivo, concessivo, férias coletivas, comunicação de férias, cálculo, abono pecuniário, 1/3 de férias, férias em dobro, adicionais sobre férias. Horas extras, banco de horas, horas faltas, repouso semanal remunerado, horário noturno. Salário e remuneração. Piso salarial. Salário-mínimo (regional e profissional). Adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno e por tempo de serviço. Arquivo, registro e guarda de documentos. 4. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas, cálculos financeiros, conciliação bancária. 5. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis.

ANALISTA PORTUÁRIO – GESTÃO PORTUÁRIA:

1. Administração e Gestão Organizacional: Normas e procedimentos internos: elaboração, atualização e aplicação de regulamentos administrativos e operacionais. Gestão de processos: análise, melhoria contínua e otimização de fluxos administrativos e logísticos. Gestão de contratos e projetos: análise, acompanhamento, fiscalização e relatórios técnicos. Gestão de custos e despesas: avaliação de desempenho financeiro e elaboração de medidas de adequação. Interação institucional: atendimento a auditorias, ouvidorias, solicitações judiciais e órgãos competentes. 2. Planejamento e Controle: Planejamento estratégico e operacional: participação e condução de planos de ação e cronogramas da área. Indicadores de desempenho: elaboração de planilhas, gráficos e relatórios estatísticos. Controle físico-financeiro de obras e projetos: acompanhamento de cronogramas e adequação às dotações orçamentárias. Fiscalização técnica: elaboração de relatórios de verificação, checklists e acompanhamento de serviços terceirizados. 3. Operações Portuárias: Legislação e normas portuárias: cumprimento e apoio às normas de operações portuárias e ambientais. Apoio às operações: análise estatística de serviços em áreas operacionais e arrendadas. Gestão logística: execução e apoio às atividades técnicas, administrativas e operacionais. Manutenção e infraestrutura: fornecimento de informações técnicas para aquisição de serviços e materiais, apoio às melhorias das instalações portuárias. Fiscalização de obras e serviços:

acompanhamento de empresas contratadas, relatórios técnicos e suporte à fiscalização. 4. Estudos, Pesquisas e Desenvolvimento: Levantamentos e pesquisas técnicas: coleta e análise de dados para subsidiar decisões estratégicas. Projetos de engenharia e arquitetura: acompanhamento junto a órgãos competentes, relatórios técnicos e suporte nas fases de planejamento, execução e controle. Projetos de sistemas e tecnologia: análise, orientação e suporte técnico em sistemas mecanizados, eletrônicos e de processamento de dados. Estudos ambientais e de sustentabilidade: acompanhamento de projetos e medidas voltadas ao meio ambiente. 5. Comunicação e Treinamento: Interação intersetorial: articulação com diferentes áreas da Companhia para solução de problemas e cumprimento de tarefas. Elaboração e ministração de treinamentos: capacitação técnica e comportamental voltada às atividades da área. Relatórios e documentação técnica: produção de pareceres, relatórios de fiscalização e comunicações oficiais. 6. Desenvolvimento Profissional e Ético: Atualização legal e normativa: acompanhamento das alterações legislativas e suas implicações. Cumprimento de legislações de saúde, segurança e meio ambiente: observância das normas regulamentadoras aplicáveis. Metas e desempenho: cumprimento dos objetivos acordados com a chefia. Aprimoramento contínuo: participação em treinamentos corporativos e atualização técnica.

ANALISTA PORTUÁRIO – MÉDICO DO TRABALHO:

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Saúde Ambiental. Conceituações de Medicina do Trabalho. Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana. A Saúde do Trabalhador no Âmbito das Instituições Públicas. Nas Organizações dos Trabalhadores e Empresas. O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador. A Multicausalidade na Saúde Ocupacional. Normas Regulamentadoras e Convenções Internacionais. Conceito e Objetivo da Segurança do Trabalho. Conceito de Acidente de Trabalho. Fatores de Acidentes e suas Causas. Responsabilidades por Segurança do Trabalho. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação do Trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade. Legislação sobre Aposentadoria Especial. Legislação Sanitária Estadual ou Municipal. Portarias Vigentes Referentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. Convenções Internacionais. Regulamentação das Leis da Previdência Social. Legislação sobre Acidentes do Trabalho. Seguro de Acidente do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho. Programas e ações de saúde. Bases legais para as ações em saúde do trabalhador. Atenção à saúde dos trabalhadores. Ações de saúde do trabalhador na rede pública de serviços de saúde. Papel dos profissionais de saúde na atenção à saúde do trabalhador. Organização de programas de prevenção de doenças epidemiologicamente relevantes. Reabilitação Profissional. Nutrição e Trabalho. Sistematização de Planejamento (PCMSO). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene e Toxicologia Ocupacional. Introdução e Conceituação: de higiene do trabalho; mecanismos de proteção do organismo; ergonomia; doenças do trabalho e perícias médicas. Saúde mental. Concepção do processo de saúde: doença e trabalho; o estresse e o trabalho. Psicopatologias: depressão, transtorno bipolar, fobias, síndrome do pânico, psicoses. Programas para prevenção em saúde mental. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Doenças relacionadas ao trabalho. Perícias médicas. Histórico do processo de perícia. Classificação da perícia por tipos, modelos e sistemas. Objetivos e finalidades da perícia. Conceitos de capacidade e incapacidade laborativa e invalidez. O exame médico pericial: laudo médico, conclusão da perícia médica. Tipos de Conclusões (exame por invalidez). O atestado médico. Ética médica e perícia. Ortopedia/Traumatologia. Cardiopatias. Alcoolismo. Psicoses e Neuroses. Epilepsia. Cirurgia em Geral. Neoplasias.

ANALISTA PORTUÁRIO – MEIO AMBIENTE:

Ecosistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, produtividade Primária, Sucessão ecológica e biomas); Ciclos Biogeoquímicos (do carbono, do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e da água); Bases do Desenvolvimento Sustentável; A Energia e o Meio Ambiente (fontes de energia na ecosfera, crise energética, perspectivas futuras - fontes não renováveis e renováveis); O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, reuso, tratamento de efluentes, poluição, remediação e preservação dos mananciais); O Meio Terrestre (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação) ; O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes, padrões de qualidade do ar, controle da poluição); Desenvolvimento Sustentável (evolução dos conceitos, a contaminação de Minamata, Protocolo de Montreal, Protocolo de Kioto e desenvolvimento social, ambiental e econômico); Aspectos Legais E Institucionais (princípios constitucionais relativos ao meio ambiente e aos recursos ambientais, legislação federal de proteção aos recursos naturais, política nacional do meio ambiente, sistema nacional do meio ambiente, lei de crimes ambientais, sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos, aspectos legais e institucionais relativos ao meio atmosférico, ao meio aquático e ao meio terrestre); Avaliação De Impactos Ambientais (características e fundamentos da metodologia); Geoprocessamento (conceitos básicos e estrutura de dados georreferenciados); Gerenciamento do Lixo Urbano (origem, composição, classificação, caracterização, reciclagem – de matéria orgânica, de papel, de plástico, de vidro, de metal, de entulho, tratamento térmico, resíduos de serviços de saúde); Ecotoxicologia (noções, avaliação de sedimentos e da água, biomarcadores, avaliação em efluentes industriais e domésticos).

ANALISTA PORTUÁRIO – PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO:

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico

diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais.

ANALISTA PORTUÁRIO – REDES:

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browsers (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

ANALISTA PORTUÁRIO – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

Cibersegurança; Ferramentas antispam, filtro web, WAF, IDS/IPS, UTM, DLP, Proxy, SIEM, Firewalls, Hardening, antivírus; Firewall, IPS, Filtro de conteúdo, Antispam; Frameworks de segurança da informação e gestão de riscos (ISO 27701, ISO 27001, CoBIT, COSO); Gestão de soluções de segurança; Infraestrutura de TI; Normas Técnicas acerca da Segurança da Informação (ISO, SOX, HIPAA, NIST, PCI); Pacote Office; Privacidade e proteção de dados; Redes e segurança de redes; Redes TCP/IP; Segurança em Nuvem (Cloud Security); Sistemas de detecção de invasão; Sistemas operacionais Windows/Linux e arquiteturas Cloud. Arquitetura de computadores e componentes básicos de hardware; Cabeamentos estruturados, topologias de redes, camadas de protocolos, endereçamento IP, máscaras e subredes, protocolos e serviços TCP/IP; Legislação vigente sobre Privacidade e Proteção de Dados no Brasil; Princípios da Segurança da Informação.

ANALISTA PORTUÁRIO – SUPORTE TÉCNICO:

1. Administração e Gestão Organizacional: Normas e procedimentos internos: elaboração, atualização e aplicação de regulamentos administrativos e operacionais. Gestão de processos administrativos: análise, estudos e propostas de melhoria contínua. Gestão de contratos e projetos: análise, acompanhamento, fiscalização e relatórios técnicos. Gestão de custos e despesas: avaliação de desempenho financeiro e elaboração de medidas de adequação. Interação institucional: atendimento a auditorias, ouvidorias, solicitações judiciais e órgãos competentes. Cumprimento de legislações: observância das normas relativas à saúde, segurança do trabalho e meio ambiente. 2. Planejamento e Controle: Planejamento estratégico e operacional: participação e condução de planos de ação e cronogramas da área. Indicadores de desempenho: elaboração de planilhas, gráficos e relatórios estatísticos. Controle físico-financeiro de projetos e obras: acompanhamento de cronogramas e adequação às dotações orçamentárias. Fiscalização técnica: elaboração de relatórios de verificação, checklists e acompanhamento de serviços terceirizados. Metas e desempenho: cumprimento dos objetivos acordados com a chefia. 3. Tecnologia da Informação e Sistemas: Gestão de hardware e software: avaliação, especificação, aquisição e implantação de recursos tecnológicos. Ambientes operacionais: definição de configuração, estrutura, capacidade e desempenho. Arquitetura de sistemas e softwares: especificação, implementação e manutenção. Segurança da informação: definição e implementação de procedimentos de segurança em ambientes operacionais. Documentação técnica: elaboração de relatórios, pareceres e registros das etapas de desenvolvimento de sistemas. Treinamentos técnicos: planejamento e execução de capacitações sobre sistemas de informação e manipulação de dados. Gestão de contratos de TI: acompanhamento de fornecedores de bens e serviços tecnológicos. 4. Operações Portuárias: Apoio às operações: análise estatística de serviços em áreas operacionais e arrendadas. Gestão logística: execução e apoio às atividades técnicas, administrativas e operacionais. Manutenção e infraestrutura: fornecimento de informações técnicas para aquisição de serviços e materiais, apoio às melhorias das instalações portuárias. Fiscalização de obras e serviços: acompanhamento de empresas contratadas, relatórios técnicos e suporte à fiscalização. Padronização técnica: desenvolvimento de sistemáticas, normas e procedimentos para melhoria da segurança e dos serviços prestados. 5. Estudos, Pesquisas e Desenvolvimento: Levantamentos e pesquisas técnicas: coleta e análise de dados para subsidiar decisões estratégicas. Projetos de engenharia e arquitetura: acompanhamento junto a órgãos competentes, relatórios técnicos e suporte nas fases de planejamento, execução e controle. Estudos ambientais e de sustentabilidade: acompanhamento de projetos e medidas voltadas ao meio ambiente. Prospectiva tecnológica: avaliação e implementação de novos recursos de hardware e software. 6. Comunicação e Treinamento: Interação intersetorial: articulação com diferentes áreas da Companhia para solução de problemas e cumprimento de tarefas. Elaboração e ministração de treinamentos: capacitação técnica e comportamental voltada às atividades da área. Relatórios e documentação técnica: produção de pareceres, relatórios gerenciais e comunicações oficiais.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES*

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital	02/07/2026	
Período de inscrições no concurso	03/07/2026	13/08/2026
Período de envio da documentação comprobatória de candidatos inscritos na condição de pessoas indígenas e quilombolas	03/07/2026	14/08/2026
Período de impugnação ao Edital	02/07/2026	08/07/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/07/2026	07/07/2026
Publicação do Edital Retificado após deferimento de impugnações (se for o caso)	15/07/2026	
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, na Área do Candidato	15/07/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/07/2026	17/07/2026
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, na Área do Candidato	24/07/2026	
Último dia para geração do boleto e pagamento da taxa de inscrição	14/08/2026	
Publicação do resultado preliminar de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial, na Área do Candidato	21/08/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial	24/08/2026	25/08/2026
Publicação do resultado definitivo de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial, na Área do Candidato	28/08/2026	
Divulgação dos locais de aplicação das provas objetivas (Cartão de Informação do Candidato)	03/09/2026	
Publicação da demanda de candidato por vaga	04/09/2026	
Realização das Provas Objetivas e Discursivas - DOMINGO (Edital 001) Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário oficial de Belém, capital do Pará	06/09/2026 MANHÃ: NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO Abertura dos portões: 07:00 Fechamento dos portões: 08:00 Início das provas: 08:30 Término das provas: 13:00 TARDE: NÍVEL SUPERIOR Abertura dos portões: 14:30 Fechamento dos portões: 15:30 Início das provas: 16:00 Término das provas: 20:30	
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	07/09/2026	
Período de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/09/2026	09/09/2026
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva	21/09/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	22/09/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	23/09/2026	24/09/2026
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	28/09/2026	

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Publicação da relação dos candidatos habilitados para a correção das provas discursivas	30/09/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	20/10/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	21/10/2026	22/10/2026
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	04/11/2026	
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	05/11/2026	
Publicação dos editais de convocação para o procedimento de heteroidentificação (pessoas negras) e de avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	05/11/2026	
Período para envio da documentação comprobatória inerente à prova de títulos	06/11/2026	11/11/2026
Realização do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	15/11/2026	
Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	18/11/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	19/11/2026	20/11/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	23/11/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	24/11/2026	25/11/2026
Publicação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	25/11/2026	
Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	30/11/2026	
Publicação do resultado final do Concurso	10/12/2026	
Homologação do Concurso	A critério da Administração.	

(*) As datas e horários deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto CONSULPAM, na página do concurso acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

ANEXO V

DO MODELO DE ATESTADO PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no concurso público promovido pela Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 001/2026-CDP, de 02 de julho de 2026, que o(a) Senhor(a) _____

_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is)

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

_____.
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato

ANEXO VI

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no Concurso Público da Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 001/2026-CDP, de 02 de julho de 2026, e alterações posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO:

Aldeia/Território Indígena: _____
Povo/Etnia: _____ Município/UF: _____
Endereço da Aldeia/Território: _____
Terra Indígena (se demarcada): _____
Organização Indígena Representante (se houver): _____
CNPJ da Organização (se houver): _____
Telefone (se houver): _____ E-mail (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento
() Nasceu na aldeia/território indígena.
() É descendente direto de indígenas da comunidade.
() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.
() Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula ao povo indígena – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

2. Atuação na Aldeia/Território
() Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais.
() Integra atividades de subsistência da aldeia/território.
() Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território.
() Participa de manifestações culturais tradicionais.
() Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia / território): _____

3. Residência
() Reside permanentemente na aldeia/território.
() Reside temporariamente na aldeia/território.
() Mantém residência familiar na aldeia/território.
() Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS RECONHECIDAS
(Mínimo 1, máximo 3 conforme estrutura da aldeia/território)

1ª LIDERANÇA (obrigatória):

Nome: _____
Função/Posição na Comunidade: _____
CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 1ª LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (se houver):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 2ª LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (se houver):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 3ª LIDERANÇA

Observações importantes:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura da 1ª liderança (obrigatória), falta de identificação completa da(s) liderança(s) signatária(s) (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.

ANEXO VII

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a pessoas quilombolas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no Concurso Público Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 001/2026-CDP, de 02 de julho de 2026, e alterações posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO:

Comunidade Quilombola: _____

Município/UF: _____

Associação Representante: _____

CNPJ da Associação: _____ Telefone: _____

E-mail (se houver): _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

() A Associação tem sede na própria comunidade.

() A Associação tem sede administrativa em local distinto:

Endereço: _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, membros da diretoria da associação representante da comunidade quilombola supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence à nossa comunidade quilombola, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

() Nasceu na comunidade.

() É descendente direto de quilombolas da comunidade.

() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

() Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula à comunidade – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

2. Atuação na Comunidade Quilombola

() Participa ativamente das atividades comunitárias.

() Integra grupos de trabalho da comunidade.

() Colabora em projetos de desenvolvimento local.

() Participa de manifestações culturais tradicionais.

() Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária): _____

3. Residência

() Reside permanentemente na comunidade.

() Reside temporariamente na comunidade.

() Mantém residência familiar na comunidade.

() Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA:

1º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 1º SIGNATÁRIO

2º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 2º SIGNATÁRIO

3º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 3º SIGNATÁRIO

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Observações importantes:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
 - As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
 - Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.*

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ (CDP), empresa pública vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, regida pelos decretos de sua criação, Decreto-Lei nº 155, de 10 de fevereiro de 1967 e Decreto nº 61.300, de 06 de setembro de 1967; pelas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; nº 12.815, de 5 de junho de 2013; nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, o Diretor Administrativo-Financeiro e a Coordenadora da Comissão Organizadora do Concurso Público, tornam pública a realização de CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo de superior de escolaridade, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O concurso público será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores aditivos e retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes.
- 1.2.** O concurso público será executado pelo Instituto CONSULPAM – Consultoria Público-Privada.
- 1.3.** Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Da relação dos empregos públicos, número total de vagas ofertadas e por modalidade de concorrência;
 - b) ANEXO II – Da relação de requisitos, salário mensalista, benefícios, carga horária e atribuições dos empregos públicos;
 - c) ANEXO III – Dos conteúdos programáticos das provas objetivas;
 - d) ANEXO IV – Do cronograma de execução;
 - e) ANEXO V – Do modelo de atestado para a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência;
 - f) ANEXO VI – Do modelo de declaração de pertencimento étnico indígena;
 - g) ANEXO VII – Do modelo de declaração de pertencimento à comunidade quilombola.
- 1.4.** O concurso público destina-se ao provimento inicial de vagas em empregos públicos de nível superior, bem como ao provimento das vagas nesses empregos que vierem a surgir dentro do prazo de validade do certame, no âmbito da Companhia Docas do Pará, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira, de acordo com o Anexo I deste Edital.
 - 1.4.1.** Os candidatos aprovados além do número de vagas especificado no quadro de vagas do Anexo I deste Edital comporão o cadastro de reserva.
- 1.5.** O concurso compreenderá as fases de provas objetivas, discursiva e de títulos, conforme o disposto no subitem 10.1 deste Edital, todas de responsabilidade do Instituto CONSULPAM.
- 1.6.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém e Santarém, ambas no Estado do Pará.
- 1.7.** O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do certame no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 1.8.** Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Belém, capital do Pará.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

- 2.1.** O total de vagas oferecido neste concurso, inclusive por modalidade de concorrência, está contido no Anexo I deste Edital.
- 2.2.** As informações pertinentes aos requisitos, às remunerações, à jornada de trabalho e à descrição sumária das atribuições dos empregos públicos estão individualizadas nos quadros constantes do Anexo II deste Edital.
- 2.3.** Todas as vagas, inclusive as que surgirem durante o período de validade do concurso, serão destinadas a qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, de acordo com o interesse e necessidade da empresa.
- 2.4.** Os candidatos aprovados e classificados, por ocasião da contratação, estarão submetidos ao regime jurídico celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia Docas do Pará.
- 2.5.** Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal da Companhia Docas do Pará reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Empregos e Salários vigente.
- 2.6.** Os contratos de trabalho serão celebrados por tempo indeterminado, ressalvado o período inicial de experiência de 90 (noventa) dias e observadas as prescrições legais.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1.** O candidato deverá satisfazer todos os requisitos descritos a seguir, para fins de admissão:
- a) cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado no presente concurso público;
 - b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público;
 - h) possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o emprego, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da contratação;
 - i) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa incompatível com o exercício do emprego público;
- 3.2.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego em que fora aprovado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Do cadastro de reserva destinada aos empregos públicos, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 4.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por emprego público.
- 4.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; no art. 1º da Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e no art. 1º-C da Lei nº 14.705, de 25 de outubro de 2023.
- 4.4.** As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego público, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 4.5.** Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá:
- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem de laudo médico emitido por médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.
- 4.6.** O laudo médico previsto no subitem 4.5 deste Edital deve conter, com nitidez e no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com registro no respectivo Conselho Regional Profissional e assinatura), a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ser, ainda, emitido por médico que atue na área de deficiência do candidato.
- 4.7.** Não será considerada a data de emissão, desde que legível, para o laudo médico referente a impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, desde que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 4.8.** Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.
- 4.9.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste item e em seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 4.10.** O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o respectivo envio.

- 4.10.1.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico de deficiência apresentado de acordo com o subitem 4.5 deste Edital.
- 4.10.2.** A imagem do laudo médico de deficiência terá validade somente para este concurso público.
- 4.10.3.** No caso de o candidato, no ato de sua inscrição, se autodeclarar para mais de uma modalidade de reserva de vagas que exige envio de documentação comprobatória (pessoa com deficiência, indígena e quilombola), o envio de toda a documentação comprobatória deverá ser realizado em um único arquivo, via sistema, devendo o candidato, para tanto, combinar todos os documentos em um único arquivo e enviá-lo.
- 4.10.4.** Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho total das imagens submetidas deverá ser de, no máximo, 5 MB.
- 4.11.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.
- 4.11.1.** O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 4.9 deste Edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico, enviado conforme dispõe o subitem 4.5 deste Edital.
- 4.12.** O candidato classificado de acordo com as vagas reservadas previstas neste Edital, será convocado para a avaliação biopsicossocial, que é um procedimento técnico que avalia a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do emprego público a que concorre, nos termos do Decreto nº 9.508/2018, quando de sua convocação para fins de admissão.
- 4.13.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados, também, em lista específica de classificação de candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, quando do resultado final do concurso.
- 4.14.** A contratação dos candidatos com deficiência aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas que surgirem e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.15.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 4.16.** O candidato que não informar que deseja concorrer ao cadastro de reserva destinado às pessoas com deficiência no ato da inscrição, não terá direito de concorrer a esse cadastro, nos termos do que dispõe este item 4 do Edital. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 4.17.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item do Edital implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser contratado às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que surgirem no prazo de validade do concurso.
- 5. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**
- 5.1.1.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for aprovado na prova discursiva, após a divulgação do resultado final dessa fase, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Instituto CONSULPAM.
- 5.1.2.** A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público a que concorre.
- 5.1.3.** A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre os quais um deverá ser da área de medicina.
- 5.1.4.** A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista no subitem 4.5 deste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.
- 5.1.5.** A equipe multiprofissional da avaliação biopsicossocial emitirá parecer que observará:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso;
 - b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do emprego público a desempenhar;
 - c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
 - e) o resultado da avaliação com base no disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como neste Edital.

- 5.1.6.** Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para este procedimento.
- 5.1.6.1.** O candidato deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital, munido de documento de identidade original (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e de laudo médico emitido nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 5.1.6.2.** O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, estar acompanhado de exames complementares específicos que comprovem a referida deficiência.
- 5.1.7.** O laudo médico de deficiência original, bem como os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser apresentados juntamente com suas respectivas cópias simples, cuja conformidade com o original será verificada no momento da apresentação. O candidato também poderá apresentar a cópia autenticada em cartório desses documentos.
- 5.1.8.** Haverá retenção das cópias simples ou autenticadas do laudo médico de deficiência, bem como dos exames complementares específicos que comprovem a deficiência, por parte do Instituto CONSULPAM; bem como, caso sejam apresentados apenas os documentos originais do laudo médico de deficiência e/ou seus exames complementares, todos esses serão retidos pelo Instituto CONSULPAM no momento da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento, não havendo devolução deles.
- 5.1.9.** O candidato que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, para fins de avaliação biopsicossocial, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):
- a) capacidade de comunicação e interação social;
 - b) reciprocidade social;
 - c) qualidade das relações interpessoais;
 - d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 5.1.10.** O candidato com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 5.1.11.** O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria realizado, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.
- 5.1.12.** O candidato com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.
- 5.1.13.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, na realização da avaliação biopsicossocial:
- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
 - b) apresentar laudo emitido em período superior a 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou sejam de caráter permanente, conforme disposto no subitem 4.5.2 deste Edital;
 - c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11 e 5.1.12 deste Edital;
 - d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 5.1.9 deste Edital;
 - e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
 - f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
 - g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
 - h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.5 deste Edital;
 - i) deixar de cumprir as exigências de que trata este Edital.
- 5.1.14.** O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará, também, na lista de classificação geral por emprego público, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.
- 5.1.15.** O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 5.1.16.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em razão de incompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades e atribuições do emprego público de sua opção, será eliminado do concurso.

- 5.1.17.** Serão oferecidas aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.
- 5.1.18.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial deverá observar os procedimentos disciplinados no item 17 deste Edital.
- 5.1.18.1.** As informações complementares sobre o recurso previsto no subitem 5.1.18 deste Edital estarão dispostas no resultado preliminar da Avaliação, o qual será publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.19.** Os candidatos podem concorrer a todas as vagas, reservadas ou não, desde que atendidos os requisitos legais previstos.
- 5.1.20.** Em todas as fases do concurso, bem como na homologação do resultado final do concurso público, as vagas inicialmente reservadas que não tenham sido preenchidas em virtude da não aprovação de candidatos em número suficiente, nos termos deste Edital, se reverterem aos candidatos da ampla concorrência.
- 5.1.21.** Em todas as fases do certame, bem como na homologação do resultado final, os candidatos irão constar em todas as listas de vagas a que estiverem concorrendo, desde que alcançados os critérios de aprovação.
- 5.1.22.** Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), os candidatos com deficiência classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) em todas as fases do concurso.
- 5.1.23.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, a qualquer tempo, o candidato deve ser eliminado do concurso e, se já houver sido contratado, fica sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal.
- 6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**
- 6.1.** Das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 30% (trinta por cento) serão providas na forma do art. 1º da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, de acordo com a seguinte distribuição:
- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas;
 - b) 3% (três por cento) para pessoas indígenas; e
 - c) 2% (dois por cento) para pessoas quilombolas.
- 6.1.1.** Sempre que o quantitativo de vagas ofertado for igual ou superior a dois, deverá haver reserva de vaga para candidatos negros, indígenas e quilombolas.
- 6.1.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, desde que o número total de vagas oferecidas, incluindo cadastro de reserva, seja igual ou superior a dois, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.2.** Para concorrer às vagas reservadas para pessoas indígenas, o candidato deverá:
- a) no ato de solicitação de sua inscrição, autodeclarar-se pessoa indígena e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
 - b) durante o período de inscrição previsto no Anexo IV deste Edital, enviar, via upload de arquivo, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e a imagem legível de um dos seguintes documentos: Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) emitido pela FUNAI; declaração de lideranças indígenas da aldeia ou território de origem, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, com base no modelo constante do Anexo VI deste Edital; ou, certidão emitida pela FUNAI atestando o pertencimento étnico.
- 6.3.** Para concorrer às vagas reservadas para pessoas quilombolas, o candidato deverá:
- a) no ato de solicitação de sua inscrição, se autodeclarar pessoa quilombola e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
 - b) durante o período de inscrição previsto no Anexo IV deste Edital, enviar, via upload de arquivo, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e a imagem legível de um dos seguintes documentos: declaração de pertencimento à comunidade quilombola, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade (nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003), com base no modelo constante do Anexo VII deste Edital ou certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.
- 6.4.** No caso de o candidato, no ato de sua inscrição, se autodeclarar para mais de uma modalidade de reserva de vagas que exige envio de documentação comprobatória (pessoa com deficiência, indígena e quilombola), o envio de toda a documentação comprobatória deverá ser realizado em um único arquivo, via sistema, devendo o candidato, para tanto, combinar todos os documentos em um único arquivo e enviá-lo.

- 6.4.1. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho total de, no máximo, 5 MB.
- 6.4.2. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e/ou via requerimento administrativo.
- 6.4.3. O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida neste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
- 6.4.4. Será indeferida a solicitação realizada após o período previsto de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.
- 6.4.5. O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 6.5. Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato inicialmente inscrito para as vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas desistir de concorrer por esse sistema de reserva de vagas. Para tanto, deverá acessar a sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br e alterar as informações de seu pedido de inscrição.
- 6.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 6.6.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se tiver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.7. O candidato que concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, indígenas e quilombolas, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.8. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 6.8.1. O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao final do concurso, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.
- 6.8.2. Para fins do subitem 6.8.1 deste Edital, considera-se o percentual de reserva de vagas definido neste Edital, respeitando-se a legislação aplicável a cada grupo.
- 6.8.3. Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais o candidato concorre, a classificação será feita na modalidade em que o candidato obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.
- 6.8.4. O disposto no subitem 6.8 deste Edital não impede que o candidato seja incluído, para fins meramente informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, bem como na lista geral.
- 6.9. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação na lista de ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
- 6.9.1. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação, em todas as fases do concurso público na lista de ampla concorrência, deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.
- 6.9.2. O disposto nos subitens 6.9 e 6.9.1 deste Edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro ou se identificou como pessoa indígena e quilombola e tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do concurso público.
- 6.10. Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena ou quilombola posteriormente classificado.
- 6.11. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas de ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas pretas e pardas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 6.1 deste Edital.
- 6.11.1. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.
- 6.11.2. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.
- 6.11.3. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras.
- 6.11.4. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência.

- 6.12. A convocação dos candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste Edital, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.
- 6.13. A autodeclaração dos candidatos negros, indígenas e quilombolas goza de presunção relativa de veracidade e deve ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação étnico-racial, no caso de candidatos negros, e de avaliação documental, no caso de candidatos indígenas e quilombolas.
- 6.14. Os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência constarão tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência, e, a depender de sua inscrição, na de pessoas com deficiência.
- 6.15. Os resultados preliminar e definitivo dos procedimentos de aferição serão publicados na forma prevista no item 17 e na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 6.15.1. O candidato poderá interpor recurso contra referido resultado preliminar no prazo previsto no Anexo IV deste Edital, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, atentando-se ao disposto no item 16 deste Edital.
- 6.15.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta, bem como não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 6.2 e 6.3 deste Edital, a complementação de outros documentos.
- 6.16. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**
- 6.16.1. O candidato que, no ato da inscrição, se autodeclarou pessoa indígena ou quilombola passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos nos subitens 6.2 e 6.3 deste Edital.
- 6.16.2. A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas.
- 6.16.3. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação dos documentos previstos no subitem 6.2 deste Edital.
- 6.16.4. A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, conforme subitem 6.3 deste Edital, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas.
- 6.16.5. As comissões de verificação documental complementar serão constituídas por número ímpar de integrantes.
- 6.16.6. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas integrantes das comissões de verificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 6.16.7. Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação serão publicados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 6.16.8. As comissões de verificação documental complementar deliberarão por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.
- 6.16.9. É vedado às comissões de verificação documental complementar deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença dos candidatos.
- 6.16.10. As deliberações das comissões de verificação documental complementar terão validade apenas para este concurso, para o qual foram designadas, não servindo para outras finalidades.
- 6.16.10.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 6.16.11. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de verificação documental serão publicados nas datas previstas no Anexo IV e na forma do item 17 deste Edital, considerando as seguintes condições:
- a) “Deferido”: o pedido de concorrer às vagas reservadas será deferido quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste Edital;
- b) “Indeferido”: o pedido de concorrer às vagas reservadas será indeferido quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta e(ou) em desacordo com as exigências deste Edital.
- 6.16.11.1. Na hipótese de desconformidade documental, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 6.16.12. Serão constituídas, ainda, as comissões recursais de verificação documental complementar, em número ímpar de integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes das respectivas comissões de verificação documental complementar.
- 6.16.13. As decisões das comissões recursais deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.
- 6.16.14. Não caberá recurso contra as decisões das comissões recursais.
- 6.16.15. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta, bem como não será permitida a complementação de outros documentos.

- 6.17. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)**
- 6.17.1.** O candidato que se autodeclarou preto ou pardo, se não eliminado do concurso público, será convocado, para se submeter ao procedimento de heteroidentificação, promovido por comissão de heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto CONSULPAM, que será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e terá seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 6.17.1.1.** Considera-se como procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, a identificação por terceiros da condição autodeclarada no ato da inscrição.
- 6.17.2.** Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos negros (pretos ou pardos) aprovados nas provas objetivas, em momento anterior à homologação do resultado final do concurso.
- 6.17.2.1.** Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação por meio de edital de convocação específico para esse procedimento, a ser publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.
- 6.17.3.** O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e a critério do Instituto CONSULPAM, na forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. A forma de realização do procedimento será estabelecida pelo Instituto CONSULPAM, não sendo facultado ao candidato a opção de escolha.
- 6.17.4.** Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, munido de documento de identidade original, nos termos do subitem 13.5 deste Edital.
- 6.17.5.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão.
- 6.17.5.1.** O teor da filmagem será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 6.17.6.** Será constituída uma Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas, específica para o procedimento de heteroidentificação, pelo Instituto CONSULPAM, composta por cinco membros titulares e seus suplentes, que deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
- 6.17.6.1.** Os currículos das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração serão publicados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 6.17.6.2.** Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 6.17.7.** A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração adotará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
- 6.17.7.1.** Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa no momento da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 6.17.7.2.** Não serão considerados, para os fins do subitem 6.17.7.1 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.
- 6.17.7.3.** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 6.17.8.** A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato, sendo-lhe vedado deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença dos candidatos.
- 6.17.9.** Será constituída, ainda, a Comissão Recursal para deliberar sobre os recursos interpostos à Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras.
- 6.17.9.1.** A Comissão Recursal será composta por três membros, distintos daqueles que compuseram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras.
- 6.17.9.2.** Em suas decisões, a Comissão Recursal considerará a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.
- 6.17.9.3.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 6.17.9.4.** O disposto nos subitens 6.17.5 ao 6.17.8 deste Edital aplica-se à Comissão Recursal, ressalvada a disposição quanto ao quantitativo de composição.
- 6.17.10.** O teor dos pareceres motivados emitidos pelas Comissões será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 6.17.11.** As deliberações da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração e da Comissão Recursal terão validade apenas para este concurso, para o qual foram designadas, não servindo para outras finalidades.
- 6.17.12.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, o candidato que:

- a) obter como resultado definitivo de seu pedido de concorrer às vagas reservadas, a não conformação de sua autodeclaração;
 - b) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, enquanto convocado por meio de edital de convocação específico;
 - c) recusar a realização da filmagem do seu procedimento de heteroidentificação;
 - d) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida anuência por parte da equipe executora do Instituto CONSULPAM;
 - e) não apresentar o documento pessoal de identificação, nos termos do subitem 13.5 deste Edital, quando do seu comparecimento ao procedimento de heteroidentificação.
- 6.17.12.1.** Nas hipóteses previstas no subitem 6.17.12 deste Edital, após a apreciação dos recursos porventura impetrados contra o respectivo resultado preliminar, caso o pedido de reserva de vagas permaneça como indeferido, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 6.17.12.2.** Na hipótese de o candidato não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem 6.17.12.1 deste Edital, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 6.17.13.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.
- 6.17.13.1.** Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:
- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou
 - b) caso a pessoa já tenha sido nomeada ou contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.17.14.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.17.15.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização do procedimento de heteroidentificação.
- 6.17.16.** Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no Anexo IV e na forma do item 17 deste Edital, considerando as seguintes condições:
- a) “Apto”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi deferido, nos termos do parecer motivado deliberado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas);
 - b) “Inapto”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi indeferido, nos termos dos pareceres motivados deliberados pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas) e pela Comissão Recursal de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas), quando for o caso; ou
 - c) “Ausente”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi indeferido pelo fato de o candidato não ter comparecido ao procedimento, enquanto convocado por edital de convocação específico.
- 6.17.16.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação no prazo previsto no Anexo IV deste Edital, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, atentando-se ao disposto no item 16 deste Edital.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente na página do concurso público, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), durante o período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 7.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego público ao qual deseja concorrer.
- 7.3.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrição no concurso, exclusivamente por meio da página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), até a data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 7.4.** Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado neste Edital.
- 7.5.** O valor da taxa de inscrição obedecerá ao quadro a seguir:

Emprego Público	Valor da Taxa de inscrição
Analista Portuário - Advogado	R\$ 100,00 (Cem reais)

- 7.6.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital;
 - b) preencher o cadastro e o formulário eletrônico de inscrição por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br;
 - c) dentre outros dados, informar, obrigatoriamente, o emprego público para o qual pretende concorrer e a cidade onde pretende realizar as provas escritas;
 - d) gerar o boleto bancário;
 - e) efetuar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital;
 - f) responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto CONSULPAM no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
 - g) estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.
- 7.7.** Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 7.7.1.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo candidato, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa), será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora do requerimento de inscrição enviado através do sistema on-line do Instituto CONSULPAM. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente indeferidas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 7.8.** As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego público pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 7.9.** Para fins do processo de inscrição, não serão admitidas:
- a) alterações do emprego público e/ou cidade de realização das provas indicados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, após a efetivação ou isenção da inscrição;
 - b) transferências de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamento de inscrição entre pessoas.
- 7.10.** É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 7.11.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.
- 7.12.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 7.13.** Compete ao candidato manter sob sua guarda o(s) comprovante(s) de pagamento da(s) inscrição(ões) para apresentá-lo(s) no local de realização das provas objetivas e discursiva.
- 7.14.** Não será aceita inscrição fora do horário e do período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 7.15.** Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 7.16.** Nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, para fins de publicação dos resultados preliminar e definitivos de inscritos, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada e homologada.
- 7.16.1.** O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de isenção indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio do site www.consulpam.com.br, na Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 7.16.2.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 7.16 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 17 deste Edital.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 8.2. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, o candidato amparado na forma do subitem 7.1 deste Edital, deverá, no período previsto no Anexo IV deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, amparado no tipo de isenção que pretende pleitear, adotar os procedimentos a seguir especificados.
- 8.2.1. 1ª POSSIBILIDADE – isenção total, usuário cadastrado no CadÚnico, conforme Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022. Para solicitar isenção com base nesta possibilidade, o candidato deverá, por meio da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br:
- a) preencher o formulário disponível para solicitação de isenção, informando o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - b) declarar, eletronicamente, que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
 - c) enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do seu documento de identidade, de acordo com o subitem 13.5 deste Edital.
- 8.2.2. 2ª POSSIBILIDADE – isenção total, doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Para solicitar isenção com base nesta possibilidade, o candidato deverá, por meio da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br:
- a) enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a respectiva data da doação; e
 - b) enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do seu documento de identidade, de acordo com o subitem 13.5 deste Edital.
- 8.3. O Instituto CONSULPAM consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 8.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação comprobatória.
- 8.5. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 Mb.
- 8.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida neste edital e no sistema de upload, sendo indeferidos os pedidos de isenção que assim se apresentem.
- 8.7. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo previsto neste Edital.
- 8.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulpam.
- 8.9. O Instituto Consulpam consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 8.10. A realização dos procedimentos e o envio da documentação prevista nos subitens 8.2.1 e 8.2.2 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 8.11. A solicitação realizada após o período previsto no Anexo IV deste Edital será indeferida.
- 8.12. Haverá indeferimento da isenção da inscrição quando houver:
- a) ausência de quaisquer dos documentos previstos nos subitens 8.2.1 e 8.2.2, de acordo com a isenção pleiteada;
 - b) omissão de informações e/ou informações inverídicas;
 - c) fraude e/ou falsificação de documentos;
 - d) envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto dos previstos neste Edital.
- 8.13. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 8.14. Nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, referentes à publicação dos resultados preliminar e definitivos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada e homologada.
- 8.14.1. O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de isenção indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio do site www.consulpam.com.br, na Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 8.14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 8.14 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.

- 8.14.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar dos pedidos de condição especial serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 8.14.4.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 9.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptações para a realização das provas objetiva e discursiva, conforme prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital, deverá:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) às condições especiais necessárias;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 9.1.1.** No caso dos candidatos com Transtorno do Espectro Autista, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 9.2.** Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:
- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
 - b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam pelo candidato solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 9.3.** Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico apresentado, sob pena de indeferimento.
- 9.4.** O candidato que não requerer as condições especiais de que necessita no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, realizará as provas sem qualquer tratamento diferenciado.
- 9.5.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetiva e discursiva deverá, conforme o prazo previsto no Anexo IV deste Edital:
- a) assinalar, no ato de sua inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível de laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
- 9.5.1.** O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 4.6 deste Edital.
- 9.6.** O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, meios, objetos, dispositivos ou próteses próprios (máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, sorobã, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor de glicose, tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina ou de qualquer medicamento etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital nem relacionado nas opções de recursos especiais elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “Outra Condição Especial” no momento da solicitação da condição especial e atender ao disposto no subitem 9.1 deste Edital.
- 9.6.1.** O candidato que utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI, no momento da solicitação de condição especial e no dia de realização das provas.
- 9.7.** O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, além de cumprir com o determinado pelo subitem 9.1 deste Edital, poderá ser submetido à revista manual no dia de realização das provas.
- 9.7.1.** O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 9.7 deste Edital, e que, ao ser submetido a detector de metais no dia de realização das provas, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

- 9.8. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 9.9. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso deverá, para fins de pedido de atendimento especial:
- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e preencher o campo “observações”, caso seja necessário;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 9.9.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.
- 9.9.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.
- 9.9.3. O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 9.9.4. Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.
- 9.9.5. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 8.9 a 8.9.4 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
- 9.10. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social no concurso deverá assinalar, ao final do formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 9.10.1. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 9.11. O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:
- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e preencher o campo “observações”, caso seja necessário;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 9.11.1. O candidato amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 8.11 deste Edital, não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 9.11.2. Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 9.12. A documentação comprobatória para os pedidos de condição especial deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma contido no Anexo IV deste Edital, via *upload*, por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 9.13. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.14. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 9.15. O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação enviada no sistema eletrônico de inscrição.
- 9.16. O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos especiais serão necessários não terá atendimento especializado nos dias de realização das provas. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.
- 9.17. O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no ato da inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista neste item 8 do Edital, não terá a solicitação de atendimento especial e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista neste Edital.
- 9.18. No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva o uso de adaptações razoáveis ou a utilização de recursos tecnológicos ou de tecnologias assistivas, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

- 9.19.** A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.20.** Os resultados dos pedidos de condição especial serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, nas datas previstas no Anexo IV deste Edital.
- 9.21.** O candidato com a solicitação de condição especial indeferida poderá, no período provável estabelecido no Anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso, por meio de sua Área do Candidato, caso queira. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 9.21.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de atendimento especializado deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 9.21.2.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar dos pedidos de condição especial serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo *site* www.consulpam.com.br.
- 9.21.3.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

10. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 10.1.** O Instituto CONSULPAM disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas na data prevista no Anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na Área do Candidato.
- 10.2.** O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no ato de sua inscrição, constantes no Cartão de Identificação.
- 10.3.** O Cartão de Identificação não será enviado e/ou disponibilizado pelos Correios ou por outros meios de comunicação, se não o previsto neste Edital.
- 10.4.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto CONSULPAM.
- 10.5.** Em nenhuma hipótese, o Instituto CONSULPAM alterará no Cartão de Identificação os dados relativos ao emprego público e à condição em que concorre, informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.
- 10.6.** O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 10.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência, tendo em vista a disponibilidade de todas as informações referentes ao concurso no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto neste Edital.

11. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 11.1.** O concurso público consistirá nas fases a seguir:

Emprego Público	Fases de Avaliação	Caráter
Analista Portuário - Advogado	Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório
	Prova Discursiva	Eliminatório e classificatório
	Prova de Títulos	Classificatório

12. DA PROVA OBJETIVA

- 12.1.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 80,00 (oitenta) pontos, ocorrerá na data prevista no Anexo IV deste Edital e abrangerá o conteúdo programático indicado no Anexo III deste Edital.
- 12.1.1.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 12.2.** A prova objetiva será composta por itens que deverão ser julgados como verdadeiro ou falso, a partir do comando referente ao item.
- 12.3.** As provas objetivas obedecerão à composição a seguir:

Área de Conhecimento	Disciplina	Número de Itens	Peso	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	18	01	18	Obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.
	Noções de Informática	12	01	12	
	Compliance e Ética no Serviço Público	10	01	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao emprego público	25	01	25	Obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.
	Legislação específica Portuária	15	01	15	
Total de Itens / Pontuação Máxima		80	-	80	-

- 12.4.** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, a partir do produto da quantidade de itens acertados de acordo com o gabarito definitivo da prova objetiva e o respectivo peso, a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos nos itens da área de conhecimentos básicos e de 20 (vinte) pontos nos itens da área de conhecimentos específicos.
- 12.4.1.** Os candidatos aprovados na forma do subitem 11.4 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nos itens de conhecimentos básicos e específicos.
- 12.4.2.** O candidato eliminado por não atingir as pontuações previstas no subitem 11.4 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.
- 12.5.** Para fins de resposta à prova objetiva, haverá, no cartão-resposta a ser entregue ao candidato, para cada item da prova objetiva, dois campos de marcação: um campo para marcação de item verdadeiro (“V”) e outro campo para marcação de item falso (“F”), devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta.
- 12.5.1.** O candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 12.5.2.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por motivo de erro do candidato.
- 12.5.3.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.
- 12.5.4.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta.
- 12.5.5.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com as instruções contidas no próprio cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 12.5.6.** Na correção dos cartões-respostas, será atribuída pontuação zero ao item sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão.
- 12.5.7.** O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- 12.6.** Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 12.7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade, dispostos em seu cartão-resposta.
- 12.8.** Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver o seu cartão-resposta.
- 12.9.** Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, bem como os resultados dessa prova, serão divulgados no site do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 12.9.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos e resultados preliminares das provas objetivas, disporá dos períodos estabelecidos no Anexo IV deste Edital, para fazê-lo, e deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 12.9.2.** Serão disponibilizados os cadernos de prova aplicados e as imagens dos cartões-respostas dos candidatos não eliminados, para fins de elaboração de recurso em face do gabarito e resultado preliminares das provas objetivas, respectivamente, na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br, durante os períodos de recurso contra cada publicação.
- 12.9.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar das provas objetivas serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 13. DA PROVA DISCURSIVA**
- 13.1.** Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, constituída da elaboração de 1 (uma) peça prático-profissional, relacionada ao conteúdo de Conhecimentos Específicos, disposto no Anexo III deste Edital.
- 13.2.** A prova discursiva compreenderá a elaboração de 1 (uma) peça prático-profissional, de no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, e valerá 20,00 (vinte) pontos.
- 13.2.1.** A avaliação da prova observará critérios de técnica profissional, conteúdo jurídico, estrutura lógica e correção linguística, conforme os itens e subitens previstos neste edital.
- 13.3.** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na forma do subitem 11.4 deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas de acordo com os quantitativos por cargo a seguir, respeitados os empatados em última posição:

Emprego Público	AC	PCD	PN	PI	PQ
Analista Portuário - Advogado	100	10	83	10	7

Legenda: “AC” = Ampla Concorrência; “PcD” = reserva às Pessoas com Deficiência; “PN” = reserva às Pessoas Negras; “PI” = reserva às Pessoas Indígenas; “PQ” = reserva às Pessoas Quilombolas.

- 13.3.1.** Caso o número de candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas aprovados e classificados na prova objetiva seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 12.3 deste Edital, haverá remanejamento entre as listas, ou seja, serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência até o limite de correções para as respectivas vagas reservadas.
- 13.3.2.** Caso se verifiquem candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas que tenham obtido pontuação suficiente para habilitação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas para atingir os quantitativos expressos no subitem 12.3 deste Edital para as reservas de vagas.
- 13.3.3.** O candidato cuja prova discursiva não for corrigida, conforme subitem 12.3.1 deste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 13.4.** Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, após a aplicação dos critérios de avaliação previstos no subitem 12.7 deste Edital.
- 13.5.** Para fins de resposta à prova discursiva, será entregue o caderno de texto definitivo juntamente com o cartão-resposta da prova objetiva no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão-resposta (prova objetiva) e o caderno de texto definitivo (prova discursiva), ambos devidamente assinados, apenas, nos locais indicados.
- 13.6.** O texto da prova discursiva deverá ser manuscrito em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tratamento diferenciado para este fim, nos termos deste Edital. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto CONSULPAM devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 13.7.** A redação das provas discursivas será avaliada segundo os critérios a seguir:

Critério de Avaliação – Conhecimentos Técnicos	Pontuação Máxima
Critério 1 – Técnica Profissional e Adequação da Peça:	4,0 pontos
a) Identificação correta da peça	2,0 pontos
b) Competência e endereçamento	1,0 ponto
c) Qualificação das parte	1,0 ponto
Critério 2 – Exposição dos Fatos:	3,0 pontos
a) Clareza e objetividade	1,5 ponto
b) Relevância jurídica	1,5 ponto
Critério 3 – Fundamentação Jurídica:	6,0 pontos
a) Enquadramento jurídico	2,0 pontos
b) Argumentação jurídica	2,0 pontos
c) Uso adequado de normas e princípio	2,0 pontos
Critério 4 – Pedidos e Técnica Processual:	4,0 pontos
a) Formulação dos pedidos	2,0 pontos
b) Correlação lógica	1,0 ponto
c) Requerimentos finais	1,0 ponto
Critério 5 – Estrutura e Linguagem Jurídica:	3,0 pontos
a) Estrutura e organização textual	1,0 ponto
b) Linguagem jurídica adequada	1,0 ponto
c) Correção gramatical	1,0 ponto
Pontuação Máxima – Conhecimentos Técnicos	20,0 pontos

- 13.7.1.** Cada critério será composto por subitens específicos, aos quais será atribuída uma pontuação variável, conforme o grau de atendimento às exigências técnicas e jurídicas da peça apresentada.
- 13.8.** Para fins de avaliação, os itens integrantes de cada critério serão avaliados por seus erros no formato a seguir:
- 13.8.1.** Consideram-se erros leves as falhas que não comprometem a compreensão do texto, a técnica jurídica da peça ou a coerência do raciocínio, tais como:
- I- erros ortográficos, de acentuação ou pontuação isolados;
 - II- impropriedades vocabulares sem prejuízo do sentido;
 - III- uso ocasional inadequado de conectores;

- IV- qualificação incompleta das partes, desde que identificáveis;
 - V- endereçamento genérico aceito na prática forense;
 - VI- fundamentação correta, porém, sucinta;
 - VII- pedidos corretamente formulados, ainda que de forma sintética.
- 13.8.1.1.** Os erros leves ensejarão descontos proporcionais, limitados ao subtópico afetado, sem prejuízo da pontuação dos demais critérios.
- 13.8.2.** Consideram-se erros graves as falhas que comprometam a técnica jurídica, a correlação lógica da peça ou a clareza essencial do texto, tais como:
- I- identificação inadequada da peça processual;
 - II- indicação de juízo absolutamente incompetente;
 - III- enquadramento jurídico incompatível com os fatos narrados;
 - IV- utilização de norma revogada ou manifestamente inaplicável;
 - V- pedidos incompatíveis com a via processual eleita;
 - VI- ausência de pedidos;
 - VII- contradição relevante entre fatos, fundamentos e pedidos;
 - VIII- confusão entre os polos ativo e passivo da demanda;
 - IX- emprego reiterado de construções frasais deficientes.
- 13.8.2.1.** Os erros graves acarretarão redução substancial ou zeração do subtópico ou critério diretamente afetado, não implicando, automaticamente, nota zero na prova, salvo se inviabilizarem a avaliação da peça como um todo.
- 13.8.3.** Consideram-se erros gravíssimos as falhas que inviabilizem completamente a avaliação técnica da peça, tais como:
- I- elaboração de peça totalmente dissociada do tema proposto;
 - II- utilização de peça não jurídica;
 - III- texto majoritariamente incoerente ou ininteligível;
 - IV- ausência quase total de estrutura jurídica mínima.
- 13.8.3.1.** A ocorrência de erro gravíssimo acarretará atribuição de nota zero à prova discursiva.
- 13.9.** Os descontos de pontuação:
- I- serão aplicados exclusivamente ao subtópico ou critério afetado;
 - II- não serão cumulativos entre critérios distintos;
 - III- observarão o princípio da proporcionalidade, conforme a gravidade da falha.
- 13.10.** O texto contido na extrapolação do número máximo de linhas não será considerado para fins de avaliação da peça, arcando o candidato com o prejuízo dos possíveis descontos que venham a ocorrer por esse fato.
- 13.11.** Na data prevista no Anexo IV deste Edital, será disponibilizado o padrão de resposta preliminar da prova discursiva na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 13.11.1.** O candidato, querendo, poderá interpor recurso em face do padrão de resposta preliminar da prova discursiva, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, durante o prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 13.11.2.** O padrão de resposta definitivo da prova discursiva será disponibilizado na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, conforme Anexo IV deste Edital.
- 13.11.3.** As correções das provas discursivas serão realizadas em conformidade com o padrão de resposta definitivo das provas discursivas.
- 13.12.** O caderno de texto definitivo das provas discursivas será fornecido juntamente com o cartão-resposta e o caderno de questões das provas objetivas no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, devolver ao fiscal, obrigatoriamente, o cartão-resposta (das provas objetivas), o caderno de texto definitivo (das provas discursivas), ambos devidamente assinados, apenas, no local indicado.
- 13.12.1.** No caderno de texto definitivo da prova discursiva, não será permitida qualquer identificação do candidato, garantindo, assim, o sigilo do autor da prova para a comissão de correção, sob pena de eliminação no concurso.
- 13.12.2.** Para fins de correção da prova discursiva, será realizado o processo de desidentificação do candidato, que impede a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento, a partir da separação dos dados do candidato do caderno de texto definitivo.
- 13.12.3.** O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas; o espaço reservado no caderno de questões para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 13.12.4.** A folha de texto para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção.
- 13.12.5.** Não será fornecida folha do caderno de texto definitivo adicional para complementação da prova discursiva, devendo o candidato limitar-se unicamente ao caderno de texto definitivo recebido.
- 13.12.6.** O caderno de texto definitivo conterá um cartão numerado e destacável, onde deverá ser aposta a assinatura do candidato. Este cartão será destacado pelo Instituto CONSULPAM e depositado em local próprio, quando do preparo para sua correção, de forma a desidentificar a prova.

- 13.13.** O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização das provas discursivas. Aquele que não observar tais orientações, poderá receber nota 0,00 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.
- 13.14.** Será publicada na data prevista no Anexo IV deste Edital a relação dos candidatos habilitados à correção das provas discursivas na página do concurso, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 13.15.** O resultado preliminar oficial das provas discursivas será divulgado na página do concurso, acessível pelo site www.consulpam.com.br, na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 13.15.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas, disporá do período estabelecido no Anexo IV deste Edital para fazê-lo, e deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 13.15.2.** Será disponibilizado o espelho do caderno de texto definitivo dos candidatos que tiveram suas provas discursivas corrigidas, para fins de elaboração de recurso em face do resultado preliminar, na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br, durante o período de recurso.
- 13.15.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar das provas discursivas serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.

14. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém e Santarém, ambas no Estado do Pará, terão duração de 4h30 (quatro horas e trinta minutos) para realização, no turno a seguir especificado e na data prevista no Anexo IV deste Edital:

Turno	Emprego Público
TARDE	Analista Portuário - Advogado

- 14.1.1.** O Instituto CONSULPAM divulgará o horário de aplicação das provas, por meio do Cartão de Identificação, nos termos do item 10 deste Edital.
- 14.2.** Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo considerado ausente o candidato nessa condição.
- 14.3.** Faltando 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 14.4.** Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas.
- 14.5.** Para os efeitos deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade oficiais com foto: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97; passaporte brasileiro; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP; carteira de trabalho (CTPS); E-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais e com foto e assinatura.
- 14.5.1.** O uso do documento de identidade eletrônico se restringe ao momento da identificação.
- 14.5.1.1.** No momento da identificação, antes de adentrar a sala, o candidato deverá apresentar o documento digital em aplicativo oficial, não tendo responsabilidade o Instituto Consulpam e a Companhia Docas do Pará sob eventuais problemas técnicos com o aparelho celular do candidato no momento de tal identificação.
- 14.5.1.2.** Não será fornecida conexão via Internet, inclusive por Wi-Fi, no ambiente de prova, sendo o candidato unicamente responsável por prover esse acesso ao aplicativo de identificação oficial, por seus próprios meios.
- 14.5.1.3.** O fiscal responsável pela identificação verificará o documento digital no aparelho celular do candidato e, após confirmar sua autenticidade, lhe entregará formulário denominado “Folha de Assinatura e Coleta de Digital”, para fins de coleta de duas assinaturas, as quais deverão ser idênticas as do documento digital de identificação apresentado, e de impressão digital, devendo este formulário permanecer sobre a sua carteira durante toda aplicação.
- 14.5.1.4.** Antes do início da aplicação das provas, os telefones devem ser desligados e guardados no envelope porta-objetos, nos termos do subitem 13.13 e seguintes deste Edital.
- 14.5.1.5.** O formulário “Folha de Assinatura e Coleta de Digital” deverá, obrigatoriamente, ser entregue ao fiscal ao término das provas, juntamente com os demais documentos previstos no subitem 13.20, alínea “i”, deste Edital.
- 14.5.2.** O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.
- 14.5.2.1.** O candidato submetido à Identificação Especial receberá do coordenador local um “Comprovante de Submissão à Identificação Especial”.
- 14.5.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: comprovante de inscrição no concurso; cartão de identificação; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade;

documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.5 deste Edital ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

- 14.6.** Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas 2 (duas) horas do início de aplicação da prova.
- 14.6.1.** O candidato que não cumprir o disposto no subitem 13.6 deste Edital, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o período mínimo de permanência, terá o fato consignado em ata e deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato será eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o termo de recusa, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
- 14.7.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 14.8.** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 14.9.** O candidato não poderá fazer anotações de itens ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo Instituto CONSULPAM.
- 14.10.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto CONSULPAM.
- 14.11.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identificação original com foto, de caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul, e, preferencialmente, Cartão de Identificação.
- 14.12.** Uma vez no prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 14.12.1.** Não será permitido o uso de óculos escuros; boné; chapéu; gorro; lenço; abafadores auriculares; fones de ouvido; tampões e/ou similares; bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, smartphones, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, pen drive, gravador, mp3 player e(ou) similar, gravador e/ou transmissor/receptor de mensagens, dados, vídeos e imagens, de qualquer tipo; alarmes; chaves com alarme; qualquer outro tipo de equipamento eletrônico não previsto neste Edital; relógios de qualquer tipo.
- 14.12.2.** Também não será permitida a anotação de informações relativas aos itens das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- 14.12.3.** Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente, bem como qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).
- 14.12.4.** No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados nos subitens 13.12 a 13.12.3 deste Edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.
- 14.12.5.** O descumprimento das instruções contidas nos subitens 13.12 a 13.12.4 deste Edital implicará na eliminação do candidato no concurso.
- 14.12.6.** Caso ocorra alguma das situações previstas no subitem 13.12 e seguintes deste Edital, o Instituto CONSULPAM registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Companhia Docas do Pará, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis em conjunto com o Instituto CONSULPAM.
- 14.13.** Todos os objetos de porte proibido citados neste Edital deverão ser acondicionados em envelope porta-objetos, a ser disponibilizado por fiscal de sala após identificação do candidato e antes de adentrar à sala de aplicação de provas.
- 14.13.1.** Durante o período de provas, não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.
- 14.13.2.** Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 14.13.3.** Caso aparelho eletrônico entre em funcionamento ou emita qualquer sinal sonoro durante o horário de prova, mesmo que dentro do envelope porta-objetos e sem sua interferência, e o candidato proprietário do mesmo seja identificado pela fiscalização, este será eliminado imediatamente do certame.

- 14.13.4.** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste Edital, fora do envelope porta-objetos, mesmo que desligados, será sumariamente eliminado do concurso.
- 14.13.5.** O envelope porta-objetos devidamente lacrado e identificado pelo candidato deverá ser mantido embaixo da carteira até o término das suas provas, podendo ser deslacrado somente fora do ambiente de provas.
- 14.14.** Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.
- 14.15.** O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta de tinta azul ou preta com corpo transparente. O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 14.16.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).
- 14.17.** Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
- 14.18.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- a) as instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto CONSULPAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) o candidato deverá assinar a lista de presença, o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, de acordo com a assinatura contida no seu documento de identidade;
 - c) a ausência da digital ou da assinatura do candidato ou a não transcrição da frase constante na capa do caderno de provas para o cartão-resposta da prova objetiva acarretará a eliminação do candidato;
 - d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá retornar para assinar ou inserir a digital, assim como transcrever a frase constante na capa da prova para o cartão-resposta;
 - e) somente serão permitidos registros nos cartões-respostas e nos cadernos de texto definitivo, quando houver, feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
 - f) não haverá substituição do cartão-resposta e do caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, por erro do candidato;
 - g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta e o seu caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - h) serão considerados nulos o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como apresentem qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital, para realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados para tanto;
 - j) o candidato somente poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 (quinze) minutos para o término do horário final estabelecido para conclusão das provas, devendo, ainda, esse material estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela;
 - k) ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - l) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 14.19.** Nos casos de eventual falta de caderno de provas (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto CONSULPAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 14.20.** Será eliminado do concurso público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - b) não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identificação nos termos do subitem 13.5 deste Edital;

- d) após início das provas, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público;
- e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte, caso não tenha sido deferido como condição especial solicitada previamente;
- f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este Edital;
- i) não entregar o caderno de provas (no caso de não aguardar o tempo previsto no subitem 13.18, alínea “j”, deste Edital), o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, ao término do tempo de aplicação das provas, salvo candidatos que tiveram tempo adicional deferido após pedido de condições especiais;
- j) fizer anotação de informações relativas aos itens da prova objetiva e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova portando o caderno de provas, o cartão-resposta ou o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- o) recusar-se à coleta da impressão digital, a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas;
- t) tratar com desrespeito examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- u) deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto CONSULPAM.

14.20.1. O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

14.21. Acarretará a eliminação no concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

15. DA PROVA DE TÍTULOS

15.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos que concorrerem ao emprego de Analista Portuário e que sejam aprovados na prova discursiva.

15.1.1. Os candidatos não convocados para a prova de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

15.2. A prova de títulos valerá 5,00 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

15.3. Os candidatos submetidos à avaliação de títulos deverão enviar a documentação comprobatória via Área do Candidato, acessível por meio do [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período previsto no Anexo IV deste Edital.

15.3.1. Na Área do Candidato, estará disponível a opção para envio dos títulos, devendo o candidato escolher o tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.

15.4. Os documentos, em formato “.pdf” e tamanho máximo de 5 megabytes, deverão ser apresentados em:

a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante; ou

b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir do documento físico original.

15.5. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

15.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de

análise.

- 15.5.2.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.
- 15.6.** O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 15.7.** Ao final do processo de envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a relação de títulos apresentados para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na contratação, as vias originais dos títulos entregues na prova de títulos.
- 15.8.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a prova de títulos clicando em “enviar título”.
- 15.9.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima por Título
a) Especialização <i>Lato Sensu</i>	Para Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (<i>lato sensu</i>), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos por ele delegados, contendo, obrigatoriamente, a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, o período de realização do curso e o histórico escolar contendo as disciplinas cursadas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE). Atestados ou declarações de conclusão apenas serão aceitos se acompanhados do histórico escolar oficial e se emitidos em data recente (máximo 180 dias), comprovando que o diploma/certificado se encontra em fase de expedição.	0,50	0,50
b) Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado em área do conhecimento correlata com o emprego público pleiteado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
c) Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado em área do conhecimento correlata com o emprego público pleiteado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato.	1,50	1,50
d) Experiência Profissional na Área	Exercício profissional em atividades eminentemente jurídicas, (consultoria, advocacia contenciosa, assessoria e diretoria), ou exercício de cargo, emprego público ou função pública, ambos privativos de bacharel em Direito, comprovados a partir de documentação comprobatória elencada no subitem 14.13 deste Edital.	0,40 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo	2,00
Pontuação Máxima			5,00

- 15.9.1.** Para receber a pontuação relativa aos títulos de Especialização Lato Sensu, previstos na alínea “a” do subitem 14.9 deste Edital, o certificado ou a declaração apresentados deverão informar que o curso de especialização atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- 15.9.1.1.** Caso o certificado ou a declaração apresentados como títulos de Especialização Lato Sensu, não atestem que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser apresentada, também, uma declaração do responsável pela organização e realização do curso, atestando que este atendeu a uma das normas especificadas no subitem 14.9.1 deste Edital.
- 15.9.2.** Para curso de mestrado ou doutorado previstos nas alíneas “b” e “c” do subitem 14.9 deste Edital, respectivamente, concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 14.13, alínea “e”, deste Edital.
- 15.10.** Outros comprovantes de conclusão de curso que não os elencados no subitem 14.9 deste Edital, não serão aceitos para fins de pontuação na prova de títulos.
- 15.11.** Os pontos que excederem o valor máximo para cada título previsto no subitem 14.9 deste Edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 14.2 deste Edital, serão desconsiderados.
- 15.12.** Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados neste Edital e no edital de convocação para a prova de títulos.
- 15.13.** Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, prevista na alínea “d” do quadro contido no subitem 14.9 deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
- 15.13.1.** Para comprovação de exercício de atividade em empresa/instituição privada, faz-se necessária a apresentação dos três documentos a seguir especificados:
- I- diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 14.13.7 deste Edital;
 - II- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as seguintes páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
 - III- declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.
- 15.13.2.** Para comprovação de exercício de atividade em instituição pública, faz-se necessária a apresentação dos dois documentos a seguir especificados:
- I- diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 14.13.7 deste Edital; e
 - II- declaração/certidão de tempo de serviço, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
- 15.13.2.1.** Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, para fins de emissão da declaração prevista no inciso “II” do subitem 14.13.2 deste Edital, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar, também, essa inexistência.
- 15.13.2.2.** A declaração prevista no inciso “II” do subitem 14.13.2 deste Edital deve citar de forma clara que as atividades eminentemente jurídicas eram privativas do bacharel em Direito.
- 15.13.3.** para comprovação de exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, faz-se necessária a apresentação dos três documentos a seguir especificados:
- I- diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 14.13.7 deste Edital;
 - II- contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e
 - III- declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.
- 15.13.3.1.** A declaração prevista no inciso “iii” do subitem 14.13.3 deste Edital deve citar de forma clara que as atividades eminentemente jurídicas eram privativas do bacharel em Direito.
- 15.13.4.** Para comprovação de exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, faz-se necessária a apresentação dos dois documentos a seguir especificados:
- I- diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 14.13.7 deste Edital; e
 - II- declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.
- 15.13.5.** Para comprovação de exercício de atividade/serviço de advocacia, faz-se necessária a apresentação dos três documentos a seguir especificados:
- I- diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 14.13.7 deste Edital; e

- II- certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação; e
- III- documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.
- 15.13.5.1.** A pontuação referente ao inciso “II” do subitem 14.13.5 deste Edital será computada como ano completo quando da apresentação de, no mínimo, cinco processos judiciais por ano.
- 15.13.6.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.
- 15.13.7.** Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.
- 15.14.** Outros comprovantes de conclusão de curso que não os elencados neste Edital, não serão aceitos para fins de pontuação na prova de títulos.
- 15.15.** Os pontos que excederem o valor máximo para cada título previsto no subitem 14.9 deste Edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 14.2 deste Edital, serão desconsiderados.
- 15.16.** Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados neste Edital e no edital de convocação para a prova de títulos.
- 15.17.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- a) A comprovação de títulos obedecerá, ainda, aos seguintes critérios:
 - b) diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da Instituição declarante/emissora, devendo ser encaminhados em sua integralidade, frente e verso, sempre que houver qualquer informação constante neste;
 - c) não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco, de empresas das quais seja sócio;
 - d) a entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá de forma eletrônica, durante o período previsto no Anexo IV deste Edital;
 - e) todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
 - f) cada título será considerado uma única vez;
 - g) todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
 - h) se o nome do candidato for diferente no documento apresentado do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado juntamente com esse documento, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato;
 - i) caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado em algum documento apresentado, deverá ser apresentada uma declaração juntamente com esse documento, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação;
 - j) não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por qualquer outra forma que não a prevista neste Edital;
 - k) toda a documentação deverá ser apresentada mediante imagem digitalizada legível.
- 15.18.** Caso o candidato faça o upload de documentos que pontuem mais do que a pontuação máxima do Título a que se referem, conforme tabela contida no subitem 14.9 deste Edital, será pontuado o valor correspondente à quantidade máxima desse Título, sendo os demais documentos desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.
- 15.19.** Caso em um mesmo documento comprobatório apresentado, conste a comprovação de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação do candidato.
- 15.20.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.
- 15.21.** O envio da documentação comprobatória para esta prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 15.22.** A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 15.23.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste Edital e no edital de convocação para essa fase.
- 15.24.** Os resultados preliminar e definitivo da prova de títulos serão publicados nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, no site www.consulpam.com.br.

- 15.24.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar na prova de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 15.24.2.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 15.24.3.** No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.
- 16. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**
- 16.1.** A nota final no concurso para os candidatos ao emprego público de Analista Portuário - Advogado será o somatório da nota final na prova objetiva, da nota final na prova discursiva e da nota final na prova de títulos.
- 16.2.** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso, observados os critérios de desempate, previstos no subitem 15.3 deste Edital.
- 16.3.** Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem e no que couber a cada emprego público:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
 - b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver a maior pontuação na prova discursiva;
 - d) obtiver a maior pontuação nas questões de *Compliance* e Ética no Serviço Público;
 - e) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - f) obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - g) tiver a maior idade (exceto no caso previsto na alínea “a” deste subitem);
 - h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 16.3.1.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 15.3 deste Edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
- 16.3.1.1.** Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 16.3.1.2.** A responsabilidade pela informação da data de nascimento é exclusiva do candidato, devendo este, no caso de alguma inconsistência nos dados informados quando do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, buscar saná-lo até a data de publicação do resultado definitivo de inscritos no concurso, prevista no Anexo IV deste Edital.
- 16.3.2.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.
- 16.3.2.1.** A documentação comprobatória da função de jurado deverá ser apresentada no ato da inscrição do candidato, por meio de upload da imagem digitalizada da referida documentação, em campo específico para tanto contido no formulário eletrônico de inscrição.
- 16.3.3.** Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis data de sua realização, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.
- 16.4.** Em todas as fases do certame, bem como na homologação, os candidatos irão constar em todas as listas de vagas a que estiverem concorrendo, desde que alcançados os critérios de aprovação.
- 16.5.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 16.6.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral por emprego público.
- 16.7.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam indígenas, se não forem eliminados no concurso e considerados indígenas no procedimento de confirmação da autodeclaração por via documental, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 16.8.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam quilombolas, se não forem eliminados no concurso e considerados quilombolas no procedimento de confirmação da autodeclaração por via documental, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 16.9.** Todos os resultados citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

17. DOS RECURSOS

- 17.1.** Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à comissão de concursos do Instituto CONSULPAM, contra as publicações a seguir elencadas:
- a) resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no concurso;
 - b) resultado preliminar da homologação das inscrições;
 - c) resultado preliminar das condições especiais para realização das provas;
 - d) dos gabaritos preliminares das provas objetivas;
 - e) do resultado preliminar da prova objetiva;
 - f) do resultado preliminar da prova discursiva;
 - g) do resultado preliminar da prova de títulos;
 - h) do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação de pessoas negras;
 - i) do resultado preliminar do procedimento de avaliação documental de pessoas indígenas e quilombolas;
 - j) do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial de pessoas com deficiência.
- 17.2.** Os recursos deverão ser interpostos pela área do candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), durante o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do fato gerador do recurso, de acordo com o subitem 16.1 deste Edital.
- 17.2.1.** Os períodos de recurso referentes a cada publicação elencada no subitem 16.1 deste Edital estão previstos no Anexo IV deste Edital, e terão início a partir das 00h00min do primeiro dia do prazo recursal até às 23h59min do último dia de tal prazo.
- 17.3.** Todos os recursos impetrados serão analisados e as respostas serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 17.4.** O candidato que desejar interpor recurso contra as atividades previstas no subitem 16.1 deste Edital deverá enviar o recurso exclusivamente pelo formulário eletrônico disponível na sua Área do Candidato, acessível pelo no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 17.4.1.** Não serão considerados os recursos enviados por outros meios como e-mails, correspondências, protocolos ou outros.
- 17.5.** Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.
- 17.5.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 17.6.** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 17.7.** O deferimento de recurso contra gabarito preliminar de item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito.
- 17.7.1.** Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.7.2.** Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizeram o respectivo item, independentemente de terem recorrido.
- 17.7.3.** No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar os gabaritos publicados, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção (pontuação calculada) de seu cartão-resposta de acordo com o gabarito definitivo.
- 17.7.4.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo das provas objetivas.
- 17.7.5.** Havendo necessidade de anulação de item de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos o item correspondente (aquele que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação do item só ocorra em algum ou alguns deles.
- 17.8.** Caso haja procedência de recurso interposto, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 17.9.** Após a conclusão da impetração do recurso e do seu respectivo registro, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 17.10.** Serão indeferidos os recursos que:
- a) forem avaliados inconsistentes ou sem o devido fundamento que justifique a alteração de gabarito ou resultado;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e objetivas;
 - c) estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - d) sejam apresentados fora do prazo estabelecido para a publicação a que se referem;
 - e) apresentem na fundamentação outras questões que não sejam referentes à publicação objeto do recurso;
 - f) forem interpostos coletivamente;
 - g) desrespeitem a banca examinadora;
 - h) sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

17.11. As decisões relativas aos julgamentos dos recursos serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo *site* do Instituto CONSULPAM. www.consulpam.com.br.

17.12. Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.

18. DAS PUBLICAÇÕES

18.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso, publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet por meio dos endereços eletrônicos www.cdp.com.br e www.consulpam.com.br.

18.1.1. A Companhia Docas do Pará publicará no seu endereço eletrônico – www.cdp.com.br, e o Instituto CONSULPAM no seu – www.consulpam.com.br, todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público.

18.2. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações realizadas na forma deste item 18 do Edital, não arcando a Cia. Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM com quaisquer prejuízos advindos do desconhecimento de publicação realizada.

18.3. Os candidatos não receberão avisos e convocações individuais, via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento de todas as publicações inerentes ao concurso público de sua inteira responsabilidade.

18.4. O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não se responsabilizam por informações publicadas/divulgadas/postadas em outros meios eletrônicos que não os citados neste item 18 do Edital.

19. DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A homologação do resultado final do concurso será feita por edital específico para este fim e será publicada no Diário Oficial da União.

20. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

20.1. O candidato cujo nome conste na homologação do resultado final do concurso público, será admitido, obedecendo a estrita ordem de classificação e observada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência e negros.

20.2. Somente poderá ser contratado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego público, conforme inspeção médica oficial a ser realizada pela Companhia Docas do Pará.

20.3. A contratação do candidato ao emprego público fica condicionada:

- a) ao atendimento dos requisitos básicos para a contratação constantes do subitem 3.1 deste Edital e da legislação vigente;
- b) à classificação do candidato dentro do número de vagas oferecido neste Edital;
- c) à apresentação dos seguintes documentos, em original e cópia:
 - I- carteira de identidade (RG);
 - II- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - III- comprovante de inscrição no PIS ou PASEP (caso ainda não possua, deverá providenciar junto ao Banco do Brasil);
 - IV- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - V- 1 (uma) foto 3x4;
 - VI- comprovante de endereço residencial;
 - VII- título de eleitor com comprovante de votação nos dois turnos da última eleição, se for o caso, ou Certidão de Quitação Eleitoral, conforme disciplinado pelo §7º do art. 11 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;
 - VIII- *Currículo Vitae*;
 - IX- certidão de casamento ou declaração de união estável, se for o caso, ou certidão de nascimento;
 - X- certidão de nascimento dos dependentes;
 - XI- certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
 - XII- comprovante de escolaridade exigida como requisito para a contratação no emprego público em que fora aprovado, nos termos do Anexo IV deste Edital;
 - XIII- comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso;
 - XIV- declaração de bens e valores que integram o patrimônio do servidor, bem como do cônjuge, do(a) companheiro(a), filhos ou outras pessoas que estejam sob a sua dependência econômica;
 - XV- declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos;
 - XVI- certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
 - XVII- declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
 - XVIII- Outros documentos que venham a ser solicitados pela Companhia Docas do Pará no ato do chamamento.
- d) à realização de exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na alínea “c” deste subitem 19.3 (o candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos da Companhia Docas do Pará, quando da convocação).

- 20.3.1.** Os documentos de tratam a alínea “c” do subitem 19.3 deste Edital, deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da convocação para apresentação destes.
- 20.4.** Considerado apto para o desempenho do emprego, nas fases previstas no subitem 19.3 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Companhia Docas do Pará e deverá assumir o emprego no prazo previsto em convocação.
- 20.5.** A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial da União, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail, com base nos dados pessoais vigentes na época, junto à Companhia Docas do Pará.
- 20.6.** Para fins de nomeação, em um universo de 50 contratações, de forma exemplificativa, ficam destinadas:
- a) a 2º, 6º, 10º, 14º, 18º, 22º, 26º, 30º, 34º, 38º, 42º, 46º e 50º vagas, no prazo de validade do concurso, aos candidatos negros inscritos e aprovados nesta condição;
 - b) 5º, 21º e 41º vagas e, posteriormente, a cada vinte novas vagas e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, aos candidatos com deficiência inscritos e aprovados nesta condição;
 - c) a 17º e 49º vagas, no prazo de validade do concurso, aos candidatos indígenas inscritos e aprovados nesta condição;
 - d) a 25º vaga, no prazo de validade do concurso, aos candidatos quilombolas inscritos e aprovados nesta condição.
- 20.7.** O candidato contratado, com deficiência ou não, não poderá alegar impossibilidade de executar qualquer tarefa pertinente ao emprego público, bem como impossibilidade de ser lotado em qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, nos termos do subitem 2.3 deste Edital.
- 20.8.** Não será contratado para o emprego público o candidato que possuir condição de saúde que enseje a aposentadoria por invalidez.
- 20.9.** O candidato admitido terá o prazo de 30 dias para se apresentar à contratação no emprego público e de 15 (quinze) dias para entrar em efetivo exercício.
- 20.10.** A Companhia Docas do Pará não se obriga a fornecer residência ao candidato admitido nem a custear despesas com locomoção e transporte para o local designado para o seu efetivo exercício.
- 20.11.** Os candidatos contratados serão lotados em qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, de acordo com o interesse da Companhia.
- 20.12.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos conforme subitem 19.3 deste Edital, perderá automaticamente o direito à contratação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.
- 20.13.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no emprego, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 20.14.** Caso sejam identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua contratação após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.15.** Após a contratação, o candidato com deficiência não poderá arguir a sua condição para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 20.16.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para comunicação junto à Companhia Docas do Pará, após a homologação do resultado final do concurso.
- 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 21.1.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecerem a quaisquer das etapas deste concurso público.
- 21.2.** Será incorporado a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados pela Companhia Docas do Pará divulgados por meio do Diário Oficial da União, ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 21.3.** Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas junto ao Instituto CONSULPAM, no endereço SCN Quadra 1, Edifício Central Park, 6º Andar, Sala 604 - Asa Norte, no horário das 10h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 99624-0600 (Whatsapp) e (61) 98195-5860, pelo chat disponível no site www.consulpam.com.br ou pelo e-mail concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br.
- 21.4.** A convocação e a consequente nomeação dos candidatos aprovados, inclusive para os cargos que contemplem inicialmente apenas a formação de Cadastro de Reserva (CR), dar-se-ão conforme o surgimento de vagas, a necessidade e a conveniência da Administração Pública.
- 21.4.1.** Quando ocorrerem convocações para cargos que contemplem inicialmente apenas a formação de Cadastro de Reserva (CR), as convocações observarão rigorosamente a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação vigente, aplicando-se o escalonamento respectivo entre as listas de aprovados na Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência (PcD), Negros, Quilombolas e Indígenas.

- 21.5.** Após a homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as convocações dos candidatos aprovados juntamente à Companhia Docas do Pará.
- 21.6.** Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à resultado, nota ou classificação deste concurso público.
- 21.7.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Companhia Docas do Pará e do Instituto CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações em Diário Oficial sobre este concurso público.
- 21.8.** O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 21.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
- 21.10.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 21.10.1.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 21.11.** Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, à Companhia Docas do Pará reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação desta decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 21.12.** A qualquer tempo será possível anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 21.13.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato;
 - correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
- 21.14.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 21.15.** Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela comissão de execução do concurso público constituída pela Companhia Docas do Pará e pelo Instituto CONSULPAM, no que a cada um couber.
- 21.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
- 22. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**
- 22.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, por meio de correio eletrônico (e-mail) enviado para concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br, no período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 22.2.** A impugnação a este Edital deve ser interposta, formalmente escrita, em até 5 (cinco) dias úteis, imprerivelmente, a contar da data de sua publicação, por meio de correio eletrônico direcionado para concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br.
- 22.3.** Por meio da impugnação, o impugnante poderá contrariar ou opor-se, de forma fundamentada, ao teor disposto neste Edital.
- 22.4.** Para fins de impugnação, o impugnante deverá fundamentá-la de forma clara, informando o item/subitem do Edital que está arguindo, além de fazer constar o cargo/especialidade a que pretende concorrer e os seus dados pessoais (nome, CPF, telefone e/ou e-mail de contato etc.).
- 22.5.** Da decisão sobre a impugnação, não caberá recurso administrativo.
- 22.6.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas por meio de publicação na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Anexo IV deste edital.

JARDEL RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente da Companhia Docas do Pará

SAMUEL ALVES ROCHA
Diretor Administrativo-Financeiro

THEMIS ANDRESSA SILVA PATRÍCIO
Coordenadora da Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO I**DA RELAÇÃO DOS EMPREGOS, NÚMERO TOTAL DE VAGAS OFERTADAS POR MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA**

Emprego Público	Vagas						Cadastro de Reserva (CR)
	Vagas	AC	PCD	PN	PI	PQ	
Analista Portuário – Advogado	04	03	*	01	*	*	Sim
Total – Analista Portuário – Advogado	04	03	-	01	-	-	Sim

Legenda: “AC” = Ampla Concorrência; “PCD” = reserva às Pessoas com Deficiência; “PN” = reserva às Pessoas Negras; “PI” = reserva às Pessoas Indígenas; “PQ” = reserva às Pessoas Quilombolas.

(*) Não há vagas de provimento imediato; o candidato concorrerá ao cadastro de reserva.

ANEXO II
DOS REQUISITOS, SALÁRIO MENSALISTA, BENEFÍCIOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

Emprego Público:	ANALISTA PORTUÁRIO – ADVOGADO.
Requisitos para admissão no emprego público:	Curso superior completo, em nível de graduação em Direito, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciado pelo Ministério da Educação, e comprovante de registro e certidão de regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 6.985,76 (seis mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais em horário administrativo, de acordo com a lotação.
Atribuições Gerais:	Elaborar normas e procedimentos de sua área; Realizar levantamentos e pesquisas; Realizar análises e estudos para melhoria de processos administrativos; Realizar levantamentos, análises e gerar planilhas, gráficos e estatísticos do resultado de desempenho da área de trabalho; Analisar contratos, programas, projetos e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos; Atuar como fiscal de contratos; Manter-se atualizado com as alterações legais em sua área de atuação, analisando possíveis implicações e encaminhamentos; Analisar o desempenho de despesas e custos dentro da sua área de atuação; Atender solicitações judiciais, auditorias, ouvidorias e outros junto aos órgãos ou entidades competentes, providenciando levantamentos de informações e posterior envio de documentos; Interagir com as áreas da Empresa visando solução de problemas; Elaborar e ministrar treinamentos técnicos, referentes às atividades pertinentes à sua área; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atribuições Específicas:	Elaborar pareceres jurídicos sobre os termos de referência e analisar minutas de contratação para aprovação; Participar da elaboração de editais e responder tecnicamente nas licitações de arrendamento portuário, zelando pelos interesses legais e resultados do processo; Elaborar contratos padrão de arrendamento portuário; Requisitar informações das unidades da Companhia para a elaboração de pareceres jurídicos, sobre as ações destinadas ao arrendamento de instalações portuárias, quando necessário; Dar conhecimento à Gerência Jurídica sobre as ações de arrendamento e solicitar orientações para o desenvolvimento dos processos; Elaborar e disponibilizar relatório gerencial informando à Gerência Jurídica os prazos dos contratos de arrendamento; Elaborar cronograma registrando as necessidades para a efetivação de rearrendamentos de instalações portuárias; Realizar estudos jurídicos e análises, para o desenvolvimento e melhorias das atividades concernentes aos arrendamentos e cessões; Acompanhar e analisar os processos de arrendamentos e cessões efetuados ou a serem realizados pela Companhia, atendendo às exigências legais; Emitir parecer jurídico sobre arrendamento, rearredamento e cessão; Assessorar juridicamente os setores da Companhia nos processos de seu interesse; Formatar instrumentos contratuais e o que mais couber nas questões de arrendamento e cessões de áreas da CDP; Postular, em nome da Companhia, em juízo, propondo ou contestando ações; Analisar e propor providências jurídicas junto aos órgãos do judiciário e Ministério Público, avaliando provas documentais; Realizar audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri; Analisar e mediar questões judiciais, avaliando fatos e dados pertinentes para elaboração de defesas da Companhia;

	Elaborar pareceres técnicos jurídicos; Fiscalizar contratos de bens e serviços na sua área de atuação; Orientar e instruir empregados e representantes da Companhia no âmbito e mérito jurídico; Buscar nos setores da Companhia informações técnicas necessárias para elaboração de pareceres, defesas e outros; Analisar os contratos da Companhia emitindo relatório gerencial sobre o seu desempenho, regularidade e outros aspectos pertinentes; Acompanhar o desempenho dos indicadores de resultados da sua área de atuação; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
--	--

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

COMPLIANCE E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:

1. Fundamentos de Ética no Serviço Público: Conceito de ética e moral aplicados à função pública. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Deveres e responsabilidades do agente público. Conduta ética: imparcialidade, transparência, respeito e integridade. Código de Ética do Servidor Público: regras de comportamento e sanções. 2. Noções de Compliance: Conceito de compliance: conformidade com leis, regulamentos e normas internas. Importância do compliance para a administração pública e para a prevenção de irregularidades. Estrutura de programas de compliance: políticas, controles internos e monitoramento. Papel do agente público na implementação e manutenção da conformidade. Responsabilidade administrativa, civil e penal por atos ilícitos. 3. Integridade e Probidade Administrativa: Lei de Improbidade Administrativa: conceitos, atos de improbidade e sanções. Combate à corrupção: medidas preventivas e instrumentos de controle. Transparência e acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Controle social: participação da sociedade na fiscalização da administração pública. 4. Governança e Controle: Governança pública: princípios de accountability, transparência e responsabilidade. Órgãos de controle interno e externo: Controladorias, Tribunais de Contas e Ministério Público. Auditorias e ouvidorias: funções e importância para o compliance. Mecanismos de denúncia e proteção ao denunciante (whistleblower). 5. Cultura Organizacional e Desenvolvimento Ético: Ética como valor organizacional: impacto na imagem institucional e na confiança pública. Treinamentos e capacitações voltados para ética e compliance. Incentivo à cultura de integridade e boas práticas de gestão. Exemplos de dilemas éticos no serviço público e formas de resolução. 6. Aplicações Práticas: Identificação e prevenção de conflitos de interesse. Procedimentos para tomada de decisão ética. Relatórios de conformidade e prestação de contas. Casos práticos de aplicação de compliance em órgãos públicos.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Órgãos públicos. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: agente de fato. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração direta e indireta. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos; formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo; validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo; atos administrativos simples, complexos e compostos; atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; atos administrativos gerais e individuais; atos administrativos vinculados e discricionários; mérito do ato administrativo e discricionariedade; ato administrativo inexistente; teoria das nulidades no direito administrativo; atos administrativos nulos e anuláveis; vícios do ato administrativo; teoria dos motivos determinantes; revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, controle e garantias; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Direitos do usuário. Parcerias Público-Privadas. Consórcios Públicos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Natureza jurídica do domínio público. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais; funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório; funcionário ocupante de cargo em comissão; direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa; responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. Processo Administrativo Federal. Procedimento administrativo; instância administrativa; representação e reclamação administrativas; pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio; prescrição administrativa. Licitações, contratos administrativos e convênios: fundamento constitucional; conceito e modalidades; Sistema de Registro de Preços; regime de licitações e alterações; dispensa e inexigibilidade; revogação e anulação, hipóteses e efeitos; pregão; contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico; invalidação; principais espécies de contratos administrativos; inexecução e rescisão dos contratos administrativos; penalidades administrativas; Regime Diferenciado de Contratação – RDC; contratos de repasse; convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Lei Federal nº 13.303/2016. Decreto 8945/2016. Lei 12.462, de 4 de agosto de 2011. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei nº 9.874, de 29 de janeiro de 1999. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011. Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023.

DIREITO PORTUÁRIO:

Serviços portuários. Contratos para utilização de instalações operacionais ou não operacionais, localizadas dentro da área do Porto Organizado. Infraestrutura portuária. Responsabilidade Civil. Infrações. Prazos extintivos.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Normas constitucionais: classificação; eficácia direta e eficácia indireta dos direitos fundamentais; aplicabilidade das normas constitucionais (normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas e princípios constitucionais). Poder Constituinte: conceito, natureza, espécies e características. Controle difuso e concentrado de constitucionalidade das leis. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Emenda, reforma e revisão constitucional. Direitos e garantias fundamentais: evolução e teoria. Deveres fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos individuais em espécie. Garantias individuais. Ações e remédios constitucionais. Direitos sociais. Direitos sociais em espécie. Organização político administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios; forma de governo, sistema de governo e forma de Estado; competências e sua classificação; repartição de competências; intervenção. Administração

pública: disposições gerais; servidores públicos. Da organização dos Poderes. Funções do Estado e separação de poderes. Teoria geral da separação dos poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; processo legislativo. Poder Judiciário: disposições gerais; organização, competências e princípios e garantias. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público (histórico, disposições constitucionais, organização, princípios e garantias); Conselho Nacional do Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Ordem econômica e financeira. Conceito de ordem. Princípios gerais da atividade econômica. Intervenção no domínio econômico. Formas de intervenção. Limites da intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Ordem econômica e financeira: conceito de ordem e princípios gerais da atividade econômica. Princípios constitucionais da ordem econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico: formas e limites da intervenção. Repressão do abuso do poder econômico.

DIREITO CIVIL:

Parte geral – das pessoas físicas ou naturais. Início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Interpretação dos contratos. Da formação dos contratos. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Responsabilidade civil extracontratual, pré-contratual e contratual. Responsabilidade civil decorrente do abuso do direito. Da obrigação de indenizar. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composses. Aquisição, sucessão e perda da posse. Efeitos da posse. Autodefesa da posse. Ações possessórias. Da propriedade. Aquisição e perda da propriedade.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; dos atos das partes; dos pronunciamentos do juiz; dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas ; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência.

DIREITO DO TRABALHO:

Relação de Trabalho: Natureza Jurídica – Teoria. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da Relação de Emprego: importância do assunto. Critérios para a caracterização. Sujeitos da relação de Emprego. O empregado: Definição. Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. Trabalhadores intelectuais e altos empregados (Cargos). Sujeitos da relação de emprego; empregado; espécies; distinção dos demais trabalhadores (eventual, autônomo e de empreitada); empregador; grupo de empresas; responsabilidade solidária e subsidiária; sucessão; desconsideração da personalidade jurídica. Contrato individual do trabalho: conceito, elementos e modalidades; contrato de trabalho e contratos afins (locação de serviços, trabalho intermitente, prestação de serviços, empreitada, sociedade, mandato, representação comercial e parceria rural); cooperativas; contratos especiais e profissões regulamentadas. A prestação de trabalho: pessoalidade. Poder hierárquico do empregador – diretivo, disciplinar e regulamentar. Remuneração e salário: conceito; componentes do salário; modalidades; parcelas não salariais; 13º salário; participação nos lucros e resultados; equiparação salarial. Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Força maior no direito do trabalho. Extinção do contrato de trabalho; espécies; justas causas de despedida do empregado; culpa recíproca; despedida indireta; dispensa arbitrária; direitos do empregado decorrentes da extinção; Aviso Prévio; Programas de demissão voluntária. FGTS. Estabilidade; garantia no emprego; despedida do empregado estável; reintegração, readmissão e indenização. Duração do trabalho; jornada de trabalho; intervalos; trabalho extraordinário e trabalho noturno; sistemas de prorrogação e compensação de horas; trabalho em regime de tempo parcial; adicionais; férias; direitos do empregado, épocas de concessão e remuneração. Descanso semanal remunerado. Segurança e higiene do trabalho; insalubridade e periculosidade. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. Combate à exploração do trabalho na infância e juventude. Combate ao trabalho em condições análogas às de escravo. Direito coletivo; organizações sindicais (natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos); acordos e convenções coletivas de trabalho; mediação e arbitragem; direito de greve; serviços essenciais; condutas antissindical e consequências.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:

Direito processual do Trabalho: fontes; princípios; o *jus postulandi*. Justiça do Trabalho: organização; competência; as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Processo do trabalho: atos processuais; formas de comunicação dos atos processuais; procedimentos; nulidades no processo do trabalho; decisões judiciais; termo de conciliação e sua eficácia. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie (recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração); agravo regimental; recurso adesivo. Liquidação de sentença; execução provisória e definitiva no processo trabalhista; meios de defesa; execução contra a Fazenda Pública; execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho; competência; legitimidade; procedimento; Lei nº 10.035, de 25 de outubro de 2000. Prerrogativas do Fisco. Ação rescisória no processo do trabalho.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PORTUÁRIA:

Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013. Decreto nº 8.033, de 27 de junho de 2013. Resolução ANTAQ nº 75, de 02 de junho de 2022. Resolução ANTAQ nº 127, de 08 de abril de 2025. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Decreto nº 6.869, de 4 de junho de 2009. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Convenção nº 137 da OIT. Decreto nº 10.088, de 5 de novembro de 2019. Portaria MINFRA nº 51/2021. Portaria nº 121 - PR/SEP, de 13 de maio de 2009. Portaria nº 180/MT, de 23 de maio de 2001. Decreto nº 9.988, de 26 de agosto de 2019. Norma Regulamentadora nº 29 – NR29.

ANEXO IV
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO*

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital	02/07/2026	
Período de inscrições no concurso	03/07/2026	13/08/2026
Período de envio da documentação comprobatória de candidatos inscritos na condição de pessoas indígenas e quilombolas	03/07/2026	14/08/2026
Período de impugnação ao Edital	02/07/2026	08/07/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/07/2026	07/07/2026
Publicação do Edital Retificado após deferimento de impugnações (se for o caso)	15/07/2026	
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, na Área do Candidato	15/07/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/07/2026	17/07/2026
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, na Área do Candidato	24/07/2026	
Último dia para geração do boleto e pagamento da taxa de inscrição	14/08/2026	
Publicação do resultado preliminar de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial, na Área do Candidato	21/08/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial	24/08/2026	25/08/2026
Publicação do resultado definitivo de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial, na Área do Candidato	28/08/2026	
Divulgação dos locais de aplicação das provas objetivas (Cartão de Informação do Candidato)	03/09/2026	
Publicação da demanda de candidato por vaga	04/09/2026	
Realização das Provas Objetivas e Discursivas - DOMINGO (Edital 002) Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário oficial de Belém, capital do Pará	13/09/2026 Abertura dos portões: 14:30 Fechamento dos portões: 15:30 Início das provas: 16:00 Término das provas: 20:30	
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	14/09/2026	
Período de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	15/09/2026	16/09/2026
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva	28/09/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	29/09/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	30/09/2026	01/10/2026
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	05/10/2026	
Publicação da relação dos candidatos habilitados para a correção das provas discursivas	05/10/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	20/10/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	21/10/2026	22/10/2026
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	04/11/2026	
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	05/11/2026	
Publicação dos editais de convocação para o procedimento de heteroidentificação (pessoas negras) e de avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	05/11/2026	
Período para envio da documentação comprobatória inerente à prova de títulos	06/11/2026	11/11/2026

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Realização do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	15/11/2026	
Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	18/11/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	19/11/2026	20/11/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	23/11/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	24/11/2026	25/11/2026
Publicação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	25/11/2026	
Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	30/11/2026	
Publicação do resultado final do Concurso	10/12/2026	
Homologação do Concurso	A critério da Administração.	

(*) As datas e horários deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto CONSULPAM, na página do concurso acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

ANEXO V

DO MODELO DE ATESTADO PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no concurso público promovido pela Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 002/2026-CDP, de 02 de julho de 2026, para concorrer às vagas do emprego público de Analista Portuário – Advogado, que o(a) Senhor(a)

_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is)

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

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato

ANEXO VI

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no Concurso Público da Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 002/2026-CDP, de 02 de julho de 2026, e alterações posteriores, para concorrer às vagas do emprego público de Analista Portuário – Advogado.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO:

Aldeia/Território Indígena: _____

Povo/Etnia: _____ Município/UF: _____

Endereço da Aldeia/Território: _____

Terra Indígena (se demarcada): _____

Organização Indígena Representante (se houver): _____

CNPJ da Organização (se houver): _____

Telefone (se houver): _____ E-mail (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

() Nasceu na aldeia/território indígena.

() É descendente direto de indígenas da comunidade.

() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

() Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula ao povo indígena – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

2. Atuação na Aldeia/Território

() Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais.

() Integra atividades de subsistência da aldeia/território.

() Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território.

() Participa de manifestações culturais tradicionais.

() Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia / território): _____

3. Residência

- () Reside permanentemente na aldeia/território.
() Reside temporariamente na aldeia/território.
() Mantém residência familiar na aldeia/território.
() Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS RECONHECIDAS

(Mínimo 1, máximo 3 conforme estrutura da aldeia/território)

1ª LIDERANÇA (obrigatória):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 1ª LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (se houver):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 2ª LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (se houver):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 3ª LIDERANÇA

Observações importantes:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura da 1ª liderança (obrigatória), falta de identificação completa da(s) liderança(s) signatária(s) (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.

ANEXO VII

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a pessoas quilombolas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no Concurso Público Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 002/2026-CDP, de 02 de julho de 2026, e alterações posteriores, para concorrer às vagas do emprego público de Analista Portuário – Advogado.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO:

Comunidade Quilombola: _____

Município/UF: _____

Associação Representante: _____

CNPJ da Associação: _____ Telefone: _____

E-mail (se houver): _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

() A Associação tem sede na própria comunidade.

() A Associação tem sede administrativa em local distinto:

Endereço: _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, membros da diretoria da associação representante da comunidade quilombola supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence à nossa comunidade quilombola, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

() Nasceu na comunidade.

() É descendente direto de quilombolas da comunidade.

() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

() Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula à comunidade – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

2. Atuação na Comunidade Quilombola

() Participa ativamente das atividades comunitárias.

() Integra grupos de trabalho da comunidade.

() Colabora em projetos de desenvolvimento local.

() Participa de manifestações culturais tradicionais.

() Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária): _____

3. Residência

- () Reside permanentemente na comunidade.
- () Reside temporariamente na comunidade.
- () Mantém residência familiar na comunidade.
- () Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA:

1º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 1º SIGNATÁRIO

2º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 2º SIGNATÁRIO

3º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 3º SIGNATÁRIO

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Observações importantes:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
 - As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
 - Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ (CDP), empresa pública vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, regida pelos decretos de sua criação, Decreto-Lei nº 155, de 10 de fevereiro de 1967 e Decreto nº 61.300, de 06 de setembro de 1967; pelas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; nº 12.815, de 5 de junho de 2013; nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, o Diretor Administrativo-Financeiro e a Coordenadora da Comissão Organizadora do Concurso Público, tornam pública a realização de CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo de nível médio de escolaridade, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores aditivos e retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes.
- 1.2. O concurso público será executado pelo Instituto CONSULPAM – Consultoria Público-Privada.
- 1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Da relação dos empregos públicos, número total de vagas ofertadas e por modalidade de concorrência;
 - b) ANEXO II – Da relação de requisitos, salário mensalista, benefícios, carga horária e atribuições dos empregos públicos;
 - c) ANEXO III – Dos conteúdos programáticos das provas objetivas;
 - d) ANEXO IV – Do cronograma de execução;
 - e) ANEXO V – Do modelo do atestado médico para o Exame de Aptidão Física;
 - f) ANEXO VI – Do modelo de atestado para a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência;
 - g) ANEXO VII – Do modelo de declaração de pertencimento étnico indígena;
 - h) ANEXO VIII – Do modelo de declaração de pertencimento à comunidade quilombola.
- 1.4. O concurso público destina-se ao provimento inicial de vagas no emprego público de Guarda Portuário, de nível médio de escolaridade, bem como ao provimento das vagas nesses empregos que vierem a surgir dentro do prazo de validade do certame, no âmbito da Companhia Docas do Pará, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira, de acordo com o Anexo I deste Edital.
- 1.4.1. Os candidatos aprovados além do número de vagas especificado no quadro de vagas do Anexo I deste Edital comporão o cadastro de reserva.
- 1.5. O concurso compreenderá as fases a seguir elencadas:

Emprego Público	Etapas	Fases de Avaliação	Executor
Guarda Portuário	1ª Etapa	Prova Objetiva	Instituto CONSULPAM
		Prova Discursiva	
		Exame de Aptidão Física	
		Avaliação Psicológica	
		Exame Médico	
		Investigação Social	
	2ª Etapa	Curso de Formação	

- 1.6. As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém e Santarém, ambas no Estado do Pará.
- 1.7. O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do certame no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 1.8. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Belém, capital do Pará.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

- 2.1. O total de vagas oferecido neste concurso, inclusive por modalidade de concorrência, está contido no Anexo I deste Edital.
- 2.2. As informações pertinentes aos requisitos, às remunerações, à jornada de trabalho e à descrição sumária das atribuições dos empregos públicos estão individualizadas nos quadros constantes do Anexo II deste Edital.
- 2.3. Todas as vagas, inclusive as que surgirem durante o período de validade do concurso, serão destinadas a quaisquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, de acordo com o interesse e necessidade da empresa.
- 2.4. Os candidatos aprovados e classificados, por ocasião da contratação, estarão submetidos ao regime jurídico celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia Docas do Pará.
- 2.5. Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal da Companhia Docas do Pará reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Empregos e Salários vigente.
- 2.6. Os contratos de trabalho serão celebrados por tempo indeterminado, ressalvado o período inicial de experiência de 90 (noventa) dias e observadas as prescrições legais.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1. O candidato deverá satisfazer todos os requisitos descritos a seguir, para fins de admissão:

- a) cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado no presente concurso público;
- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público;
- h) possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o emprego, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da contratação;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o exercício do cargo/emprego público;
- j) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

3.2. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego em que fora aprovado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Do cadastro de reserva destinada aos empregos públicos, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por emprego público.

4.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; no art. 1º da Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e no art. 1º-C da Lei nº 14.705, de 25 de outubro de 2023.

4.4. As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego público, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.5. Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem de laudo médico emitido por médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

4.5.1. O laudo médico previsto no subitem 4.5 deste Edital deve conter, com nitidez e no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com registro no respectivo Conselho Regional Profissional e assinatura), a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ser, ainda, emitido por médico que atue na área de deficiência do candidato.

4.5.2. Não será considerada a data de emissão, desde que legível, para o laudo médico referente a impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, desde que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

4.6. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.7. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste item e em seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.8. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o respectivo envio.

- 4.8.1.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico de deficiência apresentado de acordo com o subitem 4.5 deste Edital.
- 4.8.2.** A imagem do laudo médico de deficiência terá validade somente para este concurso público.
- 4.8.3.** No caso de o candidato, no ato de sua inscrição, se autodeclarar para mais de uma modalidade de reserva de vagas que exige envio de documentação comprobatória (pessoa com deficiência, indígena e quilombola), o envio de toda a documentação comprobatória deverá ser realizado em um único arquivo, via sistema, devendo o candidato, para tanto, combinar todos os documentos em um único arquivo e enviá-lo.
- 4.8.4.** Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho total das imagens submetidas deverá ser de, no máximo, 5 MB.
- 4.9.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.
- 4.9.1.** O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 4.9 deste Edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico, enviado conforme dispõe o subitem 4.5 deste Edital.
- 4.10.** O candidato classificado de acordo com as vagas reservadas previstas neste Edital, será convocado para a avaliação biopsicossocial, que é um procedimento técnico que avalia a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do emprego público a que concorre, nos termos do Decreto nº 9.508/2018, quando de sua convocação para fins de admissão.
- 4.11.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados, também, em lista específica de classificação de candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, quando do resultado final do concurso.
- 4.12.** A contratação dos candidatos com deficiência aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas que surgirem e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.13.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 4.14.** O candidato que não informar que deseja concorrer ao cadastro de reserva destinado às pessoas com deficiência no ato da inscrição, não terá direito de concorrer a esse cadastro, nos termos do que dispõe este item 4 do Edital. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 4.15.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item do Edital implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser contratado às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que surgirem no prazo de validade do concurso.
- 4.16. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**
- 4.16.1.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for aprovado na prova discursiva, após a divulgação do resultado final dessa fase, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Instituto CONSULPAM.
- 4.16.2.** A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público a que concorre.
- 4.16.3.** A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre os quais um deverá ser da área de medicina.
- 4.16.4.** A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista no subitem 4.5 deste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.
- 4.16.5.** A equipe multiprofissional da avaliação biopsicossocial emitirá parecer que observará:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso;
 - b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do emprego público a desempenhar;
 - c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
 - e) o resultado da avaliação com base no disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como neste Edital.
- 4.16.6.** Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para este procedimento.

- 4.16.6.1.** O candidato deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital, munido de documento de identidade original (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e de laudo médico emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 4.16.6.2.** O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, estar acompanhado de exames complementares específicos que comprovem a referida deficiência.
- 4.16.7.** O laudo médico de deficiência original, bem como os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser apresentados juntamente com suas respectivas cópias simples, cuja conformidade com o original será verificada no momento da apresentação. O candidato também poderá apresentar a cópia autenticada em cartório desses documentos.
- 4.16.8.** Haverá retenção das cópias simples ou autenticadas do laudo médico de deficiência, bem como dos exames complementares específicos que comprovem a deficiência, por parte do Instituto CONSULPAM; bem como, caso sejam apresentados apenas os documentos originais do laudo médico de deficiência e/ou seus exames complementares, todos esses serão retidos pelo Instituto CONSULPAM no momento da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento, não havendo devolução deles.
- 4.16.9.** O candidato que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, para fins de avaliação biopsicossocial, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):
- a) capacidade de comunicação e interação social;
 - b) reciprocidade social;
 - c) qualidade das relações interpessoais;
 - d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 4.16.10.** O candidato com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 4.16.11.** O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria realizado, no máximo, nos doze meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.
- 4.16.12.** O candidato com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.
- 4.16.13.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, na realização da avaliação biopsicossocial:
- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
 - b) apresentar laudo emitido em período superior a doze meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou sejam de caráter permanente, conforme disposto no subitem 4.5.2 deste Edital;
 - c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.16.9, 4.16.10, 4.16.11 e 4.16.12 deste Edital;
 - d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 4.16.9 deste Edital;
 - e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
 - f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
 - g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
 - h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.5 deste Edital;
 - i) deixar de cumprir as exigências de que trata este Edital.
- 4.16.14.** O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará, também, na lista de classificação geral por emprego público, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.
- 4.16.15.** O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 4.16.16.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em razão de incompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades e atribuições do emprego público de sua opção, será eliminado do concurso.
- 4.16.17.** Serão oferecidas aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.

- 4.16.18.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 4.16.19.** As informações complementares sobre o recurso previsto no subitem 4.16.18 deste Edital estarão dispostas no resultado preliminar da Avaliação, o qual será publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 4.16.20.** Os candidatos podem concorrer a todas as vagas, reservadas ou não, desde que atendidos os requisitos legais previstos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego público, no concurso.
- 4.16.21.** Em todas as fases do concurso, bem como na homologação do resultado final do concurso público, as vagas inicialmente reservadas que não tenham sido preenchidas em virtude da não aprovação de candidatos em número suficiente, nos termos deste Edital, se reverterem aos candidatos da ampla concorrência.
- 4.16.22.** Em todas as fases do certame, bem como na homologação do resultado final, os candidatos irão constar em todas as listas de vagas a que estiverem concorrendo, desde que alcançados os critérios de aprovação.
- 4.16.23.** Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), os candidatos com deficiência classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) em todas as fases do concurso.
- 4.16.24.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, a qualquer tempo, o candidato deve ser eliminado do concurso e, se houver entrado em exercício, fica sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

- 5.1.** Das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 30% (trinta por cento) serão providas na forma do art. 1º da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, de acordo com a seguinte distribuição:
- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas;
 - b) 3% (três por cento) para pessoas indígenas; e
 - c) 2% (dois por cento) para pessoas quilombolas.
- 5.1.1.** Sempre que o quantitativo de vagas ofertado for igual ou superior a dois, deverá haver reserva de vaga para candidatos negros, indígenas e quilombolas.
- 5.1.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, desde que o número total de vagas oferecidas, incluindo cadastro de reserva, seja igual ou superior a dois, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.2.** Para concorrer às vagas reservadas para pessoas indígenas, o candidato deverá:
- a) no ato de solicitação de sua inscrição, autodeclarar-se pessoa indígena e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
 - b) durante o período de inscrição previsto no Anexo IV deste Edital, enviar, via upload de arquivo, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e a imagem legível de um dos seguintes documentos: Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) emitido pela FUNAI; declaração de lideranças indígenas da aldeia ou território de origem, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, com base no modelo constante do Anexo VII deste Edital; ou, certidão emitida pela FUNAI atestando o pertencimento étnico.
- 5.3.** Para concorrer às vagas reservadas para pessoas quilombolas, o candidato deverá:
- a) no ato de solicitação de sua inscrição, se autodeclarar pessoa quilombola e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
 - b) durante o período de inscrição previsto no Anexo IV deste Edital, enviar, via upload de arquivo, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto (nos termos do subitem 13.5 deste Edital) e a imagem legível de um dos seguintes documentos: declaração de pertencimento à comunidade quilombola, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade (nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003), com base no modelo constante do Anexo VIII deste Edital ou certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.
- 5.4.** No caso de o candidato, no ato de sua inscrição, se autodeclarar para mais de uma modalidade de reserva de vagas que exige envio de documentação comprobatória (pessoa com deficiência, indígena e quilombola), o envio de toda a documentação comprobatória deverá ser realizado em um único arquivo, via sistema, devendo o candidato, para tanto, combinar todos os documentos em um único arquivo e enviá-lo.
- 5.4.1.** Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho total de, no máximo, 5 MB.
- 5.4.2.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e/ou via requerimento administrativo.

- 5.4.3.** O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida neste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
- 5.4.4.** Será indeferida a solicitação realizada após o período previsto de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.
- 5.4.5.** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 5.5.** Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato inicialmente inscrito para as vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas desistir de concorrer por esse sistema de reserva de vagas. Para tanto, deverá acessar a sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br e alterar as informações de seu pedido de inscrição.
- 5.6.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 5.6.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.7.** O candidato que concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, indígenas e quilombolas, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.8.** Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 5.8.1.** O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao final do concurso, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.
- 5.8.2.** Para fins do subitem 5.8.1 deste Edital, considera-se o percentual de reserva de vagas definido neste Edital, respeitando-se a legislação aplicável a cada grupo.
- 5.8.3.** Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais o candidato concorre, a classificação será feita na modalidade em que o candidato obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.
- 5.8.4.** O disposto no subitem 5.8 deste Edital não impede que o candidato seja incluído, para fins meramente informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, bem como na lista geral.
- 5.9.** Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação na lista de ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
- 5.9.1.** Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação, em todas as fases do concurso público na lista de ampla concorrência, deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.
- 5.9.2.** O disposto nos subitens 5.9 e 5.9.1 deste Edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro ou se identificou como pessoa indígena e quilombola e tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do concurso público.
- 5.10.** Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena ou quilombola posteriormente classificado.
- 5.11.** Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas de ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 5.1 deste Edital.
- 5.11.1.** Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.
- 5.11.2.** Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.
- 5.11.3.** Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras.
- 5.11.4.** Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência.
- 5.12.** A convocação dos candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste Edital, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.
- 5.13.** A autodeclaração dos candidatos negro, indígena e quilombola goza de presunção relativa de veracidade e deve ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação étnico-racial, no caso de candidatos negros, e de avaliação documental, no caso de candidatos indígenas e quilombolas.

- 5.14. Os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência constarão tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência, e, a depender de sua inscrição, na de pessoas com deficiência.
- 5.15. Os resultados preliminar e definitivo deste procedimento serão publicados na forma prevista no item 17 e na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 5.15.1. O candidato poderá interpor recurso contra referido resultado preliminar no prazo previsto no Anexo IV deste Edital, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, atentando-se ao disposto no item 16 deste Edital.
- 5.15.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta, bem como não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 5.2 e 5.3 deste Edital, a complementação de outros documentos.
- 5.16. **DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**
- 5.16.1. O candidato que, no ato da inscrição, se autodeclarou pessoa indígena ou quilombola passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos nos subitens 5.2 e 5.3 deste Edital.
- 5.16.2. A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas.
- 5.16.3. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação dos documentos previstos no subitem 5.2 deste Edital.
- 5.16.4. A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, conforme subitem 5.3 deste Edital, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas.
- 5.16.5. As comissões de verificação documental complementar serão constituídas por número ímpar de integrantes.
- 5.16.5.1. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas integrantes das comissões de verificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 5.16.5.2. Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação serão publicados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 5.16.5.3. As comissões de verificação documental complementar deliberarão por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.
- 5.16.5.4. É vedado às comissões de verificação documental complementar deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença dos candidatos.
- 5.16.5.5. As deliberações das comissões de verificação documental complementar terão validade apenas para este concurso, para o qual foram designadas, não servindo para outras finalidades.
- 5.16.5.6. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 5.16.6. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no Anexo IV e na forma do item 23 deste Edital, considerando as seguintes condições:
- a) “Deferido”: o pedido de concorrer às vagas reservadas será deferido quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste Edital;
- b) “Indeferido”: o pedido de concorrer às vagas reservadas será indeferido quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta e(ou) em desacordo com as exigências deste Edital.
- 5.16.6.1. Na hipótese de desconformidade documental, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 5.16.7. Serão constituídas, ainda, as comissões recursais de verificação documental complementar, em número ímpar de integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes das respectivas comissões de verificação documental complementar.
- 5.16.7.1. As decisões das comissões recursais deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.
- 5.16.7.2. Não caberá recurso contra as decisões das comissões recursais.
- 5.17. **DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)**
- 5.17.1. O candidato que se autodeclarou preto ou pardo, se não eliminado do concurso público, será convocado, para se submeter ao procedimento de heteroidentificação, promovido por comissão de heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto CONSULPAM, que será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e terá seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

- 5.17.2.** Considera-se como procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, a identificação por terceiros da condição autodeclarada no ato da inscrição.
- 5.17.3.** Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos negros (pretos ou pardos) aprovados nas provas objetivas, em momento anterior à homologação do resultado final do concurso.
- 5.17.4.** Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação por meio de edital de convocação específico para esse procedimento, a ser publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.
- 5.17.5.** O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e a critério do Instituto CONSULPAM, na forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. A forma de realização do procedimento fica a critério do Instituto CONSULPAM, não sendo facultado ao candidato a opção de escolha.
- 5.17.6.** Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, munido de documento de identidade original, nos termos do subitem 13.5 deste Edital.
- 5.17.7.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão.
- 5.17.7.1.** O teor da filmagem será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 5.17.8.** Será constituída uma Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas, específica para o procedimento de heteroidentificação, pelo Instituto CONSULPAM, composta por cinco membros titulares e seus suplentes, que deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
- 5.17.8.1.** Os currículos das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração serão publicados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 5.17.8.2.** Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 5.17.9.** A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração adotará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
- 5.17.9.1.** Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa no momento da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 5.17.9.2.** Não serão considerados, para os fins do subitem 5.17.7.1 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.
- 5.17.9.3.** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 5.17.10.** A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato, sendo-lhe vedado deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença dos candidatos.
- 5.17.11.** Será constituída, ainda, a Comissão Recursal para deliberar sobre os recursos interpostos à Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras.
- 5.17.11.1.** A Comissão Recursal será composta por três membros, distintos daqueles que compuseram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras.
- 5.17.11.2.** Em suas decisões, a Comissão Recursal considerará a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.
- 5.17.11.3.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 5.17.11.4.** O disposto nos subitens 5.17.5 ao 5.17.8 deste Edital aplica-se à Comissão Recursal, ressalvada a disposição quanto ao quantitativo de composição.
- 5.17.12.** O teor dos pareceres motivados emitidos pelas Comissões será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 5.17.13.** As deliberações da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração e da Comissão Recursal terão validade apenas para este concurso, para o qual foram designadas, não servindo para outras finalidades.
- 5.17.14.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, o candidato que:
- a) obtiver como resultado definitivo de seu pedido de concorrer às vagas reservadas, a não conformação de sua autodeclaração;
 - b) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, enquanto convocado por meio de edital de convocação específico;
 - c) recusar a realização da filmagem do seu procedimento de heteroidentificação;
 - d) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida anuência por parte da equipe executora do Instituto CONSULPAM;

- e) não apresentar o documento pessoal de identificação, nos termos do subitem 13.5 deste Edital, quando do seu comparecimento ao procedimento de heteroidentificação.
- 5.17.14.1.** Nas hipóteses previstas no subitem 5.17.14 deste Edital, após a apreciação dos recursos porventura impetrados contra o respectivo resultado preliminar, caso o pedido de reserva de vagas permaneça como indeferido, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir no certame.
- 5.17.14.2.** Na hipótese de o candidato não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem 5.17.14.1 deste Edital, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 5.17.15.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.
- 5.17.15.1.** Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:
- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou
 - b) caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.17.16.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.17.17.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização do procedimento de heteroidentificação.
- 5.17.18.** Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no Anexo IV e na forma do item 23 deste Edital, considerando as seguintes condições:
- a) “Apto”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi deferido, nos termos do parecer motivado deliberado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas);
 - b) “Inapto”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi indeferido, nos termos dos pareceres motivados deliberados pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas) e pela Comissão Recursal de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras (Pretas e Pardas), quando for o caso; ou
 - c) “Ausente”: o pedido de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas) foi indeferido pelo fato de o candidato não ter comparecido ao procedimento, enquanto convocado por edital de convocação específico.
- 5.17.18.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação no prazo previsto no Anexo IV deste Edital, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, atentando-se ao disposto no item 22 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente na página do concurso público, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), durante o período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 6.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego público ao qual deseja concorrer.
- 6.3.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrição no concurso, exclusivamente por meio da página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), até a data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 6.4.** Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado neste Edital.
- 6.5.** O valor da taxa de inscrição obedecerá ao quadro a seguir:

Emprego Público	Valor da Taxa de inscrição
Guarda Portuário	R\$ 120,00 (Cento e vinte reais)

- 6.6.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital;
 - b) preencher o cadastro e o formulário eletrônico de inscrição por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br;
 - c) dentre outros dados, informar, obrigatoriamente, o emprego público para o qual pretende concorrer e a cidade onde pretende realizar as provas escritas;
 - d) gerar o boleto bancário;
 - e) efetuar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital;
 - f) responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto CONSULPAM no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
 - g) estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.

- 6.7. Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 6.7.1. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo candidato, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa), será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora do requerimento de inscrição enviado através do sistema on-line do Instituto CONSULPAM. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente indeferidas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 6.8. As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego público pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 6.9. Para fins do processo de inscrição, não serão admitidas:
- a) alterações do emprego público e/ou cidade de realização das provas indicados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, após a efetivação ou isenção da inscrição;
 - b) transferências de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamento de inscrição entre pessoas.
- 6.10. É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 6.11. A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.
- 6.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 6.13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o(s) comprovante(s) de pagamento da(s) inscrição(ões) para apresentá-lo(s) no local de realização das provas objetivas e discursiva.
- 6.14. Não será aceita inscrição fora do horário e do período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 6.15. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 6.16. Nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, para fins de publicação dos resultados preliminares e definitivos de inscritos, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada e homologada.
- 6.16.1. O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de isenção indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio do site www.consulpam.com.br, na Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 6.16.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 6.16 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 7.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, o candidato amparado na forma do subitem 7.1 deste Edital, deverá, no período previsto no Anexo IV deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, amparado no tipo de isenção que pretende pleitear, adotar os procedimentos a seguir especificados.
- 7.2.1. **1ª POSSIBILIDADE – isenção total**, usuário cadastrado no CadÚnico, conforme Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022. Para solicitar isenção com base nesta possibilidade, o candidato deverá, por meio da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br:
- a) preencher o formulário disponível para solicitação de isenção, informando o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - b) declarar, eletronicamente, que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
 - c) enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do seu documento de identidade, de acordo com o subitem 13.5 deste Edital.

- 7.2.2. 2ª POSSIBILIDADE – isenção total**, doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Para solicitar isenção com base nesta possibilidade, o candidato deverá, por meio da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br:
- a) enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a respectiva data da doação; e
 - b) enviar imagem digitalizada, via *upload* de arquivo, do seu documento de identidade, de acordo com o subitem 13.5 deste Edital.
- 7.3.** O Instituto CONSULPAM consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação comprobatória.
- 7.5.** Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 Mb.
- 7.6.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida neste edital e no sistema de upload, sendo indeferidos os pedidos de isenção que assim se apresentem.
- 7.7.** Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo previsto neste Edital.
- 7.8.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulpam.
- 7.9.** O Instituto Consulpam consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.10.** A realização dos procedimentos e o envio da documentação prevista nos subitens 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 7.11.** A solicitação realizada após o período previsto no Anexo IV deste Edital será indeferida.
- 7.12.** Haverá indeferimento da isenção da inscrição quando houver:
- a) ausência de quaisquer dos documentos previstos nos subitens 7.2.1 e 7.2.2, de acordo com a isenção pleiteada;
 - b) omissão de informações e/ou informações inverídicas;
 - c) fraude e/ou falsificação de documentos;
 - d) envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto dos previstos neste Edital.
- 7.13.** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.14.** Nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, referentes à publicação dos resultados preliminar e definitivos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada e homologada.
- 7.14.1.** O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de isenção indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio do site www.consulpam.com.br, na Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 7.14.2.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 7.14 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 7.14.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar dos pedidos de condição especial serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 7.14.4.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.
- 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**
- 8.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptações para a realização das provas objetiva e discursiva, conforme prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital, deverá:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) às condições especiais necessárias;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

- 8.1.1.** No caso dos candidatos com Transtorno do Espectro Autista, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 8.2.** Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:
- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
 - b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam pelo candidato solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 8.3.** Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico apresentado, sob pena de indeferimento.
- 8.4.** O candidato que não requerer as condições especiais de que necessita no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, realizará as provas sem qualquer tratamento diferenciado.
- 8.5.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetiva e discursiva deverá, conforme o prazo previsto no Anexo IV deste Edital:
- a) assinalar, no ato de sua inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível de laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
- 8.5.1.** O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 4.6 deste Edital.
- 8.6.** O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, meios, objetos, dispositivos ou próteses próprios (máquina de escrever em braille, lâmina overlay, reglete, punção, sorobã, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multipiano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor de glicose, tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina ou de qualquer medicamento etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital nem relacionado nas opções de recursos especiais elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “Outra Condição Especial” no momento da solicitação da condição especial e atender ao disposto no subitem 8.1 deste Edital.
- 8.6.1.** O candidato que utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI, no momento da solicitação de condição especial e no dia de realização das provas.
- 8.7.** O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, além de cumprir com o determinado pelo subitem 8.1 deste Edital, poderá ser submetido à revista manual no dia de realização das provas.
- 8.7.1.** O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 8.7 deste Edital, e que, ao ser submetido a detector de metais no dia de realização das provas, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.
- 8.8.** A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Companhia Docas do Pará (CDP) e o Instituto CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 8.9.** A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso deverá, para fins de pedido de atendimento especial:
- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e preencher o campo “observações”, caso seja necessário;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 8.9.1.** A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.
- 8.9.2.** A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.

- 8.9.3.** O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 8.9.4.** Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.
- 8.9.5.** A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 8.9 a 8.9.4 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
- 8.10.** O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social no concurso deverá assinalar, ao final do formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 8.10.1.** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 8.11.** O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:
- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e preencher o campo “observações”, caso seja necessário;
 - b) enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada e legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 8.11.1.** O candidato amparado pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 8.11 deste Edital, não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 8.11.2.** Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 8.12.** A documentação comprobatória para os pedidos de condição especial deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma contido no Anexo IV deste Edital, via *upload*, por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 8.13.** O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.14.** O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 8.15.** O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação enviada no sistema eletrônico de inscrição.
- 8.16.** O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos especiais serão necessários não terá atendimento especializado nos dias de realização das provas. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.
- 8.17.** O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no ato da inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista neste item 8 do Edital, não terá a solicitação de atendimento especial e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista neste Edital.
- 8.18.** No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva o uso de adaptações razoáveis ou a utilização de recursos tecnológicos ou de tecnologias assistivas, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 8.19.** A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.20.** Os resultados dos pedidos de condição especial serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, nas datas previstas no Anexo IV deste Edital.
- 8.21.** O candidato com a solicitação de condição especial indeferida poderá, no período provável estabelecido no Anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso, por meio de sua Área do Candidato, caso queira. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 8.21.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de atendimento especializado deverá observar os procedimentos disciplinados no item 16 deste Edital.
- 8.21.2.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar dos pedidos de condição especial serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo *site* www.consulpam.com.br.
- 8.21.3.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

9. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 9.1. O Instituto CONSULPAM disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas na data prevista no Anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na Área do Candidato.
- 9.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no ato de sua inscrição, constantes no Cartão de Identificação.
- 9.3. O Cartão de Identificação não será enviado e/ou disponibilizado pelos Correios ou por outros meios de comunicação, se não o previsto neste Edital.
- 9.4. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto CONSULPAM.
- 9.5. Em nenhuma hipótese, o Instituto CONSULPAM alterará no Cartão de Identificação os dados relativos ao emprego público e à condição em que concorre, informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.
- 9.6. O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 9.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência, tendo em vista a disponibilidade de todas as informações referentes ao concurso no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto neste Edital.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1. O concurso público compreenderá as fases a seguir:

Emprego Público	Etapas do Concurso	Fases de Avaliação	Caráter
Guarda Portuário	1ª Etapa	Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório
		Prova Discursiva	Eliminatório e classificatório
		Exame de Aptidão Física	Eliminatório
		Avaliação Psicológica	Eliminatório
		Exame Médico	Eliminatório
		Investigação Social	Eliminatório
	2ª Etapa	Curso de Formação	Eliminatório

11. DA PROVA OBJETIVA

- 11.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 80,00 (oitenta) pontos, ocorrerá na data prevista no Anexo IV deste Edital e abrangerá o conteúdo programático indicado no Anexo III deste Edital.
- 11.1.1. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 11.2. A prova objetiva será composta por itens que deverão ser julgados como verdadeiro ou falso, a partir do comando referente ao item.
- 11.3. As provas objetivas obedecerão à composição a seguir:

Área de Conhecimento	Disciplina	Número de Itens	Peso	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	10	Obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.
	Língua Inglesa	05	01	05	
	Noções de Informática	05	01	05	
	Noções de Direito	10	01	10	
	Compliance e Ética no Serviço Público	05	01	05	
	Qualidade no Atendimento, Inovação e Diversidade	05	01	05	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao emprego público	25	01	25	Obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.
	Legislação específica Portuária	15	01	15	
Total de Itens / Pontuação Máxima		80	-	80	-

- 11.4.** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, a partir do produto da quantidade de itens acertados de acordo com o gabarito definitivo da prova objetiva e o respectivo peso, a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos nos itens da área de conhecimentos básicos e de 20 (vinte) pontos nos itens da área de conhecimentos específicos.
- 11.4.1.** Os candidatos aprovados na forma do subitem 11.4 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nos itens de conhecimentos básicos e específicos.
- 11.4.2.** O candidato eliminado por não atingir as pontuações previstas no subitem 11.4 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.5.** Para fins de resposta à prova objetiva, haverá, no cartão-resposta a ser entregue ao candidato, para cada item da prova objetiva, dois campos de marcação: um campo para marcação de item verdadeiro (“V”) e outro campo para marcação de item falso (“F”), devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta.
- 11.5.1.** O candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 11.5.2.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por motivo de erro do candidato.
- 11.5.3.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.
- 11.5.4.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta.
- 11.5.5.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com as instruções contidas no próprio cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.5.6.** Na correção dos cartões-respostas, será atribuída pontuação zero ao item sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão.
- 11.5.7.** O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- 11.6.** Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 11.7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade, dispostos em seu cartão-resposta.
- 11.8.** Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver o seu cartão-resposta.
- 11.9.** Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, bem como os resultados dessa prova, serão divulgados no site do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 11.9.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos e resultados preliminares das provas objetivas, disporá dos períodos estabelecidos no Anexo IV deste Edital, para fazê-lo, e deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 11.9.2.** Serão disponibilizados os cadernos de prova aplicados e as imagens dos cartões-respostas dos candidatos não eliminados, para fins de elaboração de recurso em face do gabarito e resultado preliminares das provas objetivas, respectivamente, na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br, durante os períodos de recurso contra cada publicação.
- 11.9.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar das provas objetivas serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 12. DA PROVA DISCURSIVA**
- 12.1.** Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, aos candidatos de todos os empregos públicos, constituída da elaboração de 1 (uma) redação.
- 12.2.** A prova discursiva compreenderá a elaboração de 1 (um) texto dissertativo de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta) linhas, e valerá, no máximo, 20,00 (vinte) pontos.
- 12.2.1.** A prova discursiva será constituída de 1 (um) texto dissertativo sobre tema a ser anunciado no caderno de questões, que refletirá questões contemporâneas e sociais de relevância, que exigirão do candidato uma abordagem crítica e bem fundamentada na redação.
- 12.2.2.** A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo, o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa, devendo o candidato produzir o texto dissertativo primando pela coerência e pela coesão.

- 12.3.** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na forma do subitem 11.4 deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas de acordo com os quantitativos por emprego a seguir, respeitados os empatados em última posição:

Emprego Público	AC	PCD	PN	PI	PQ
Guarda Portuário	375	38	312	38	25

Legenda: “AC” = Ampla Concorrência; “PCD” = reserva às Pessoas com Deficiência; “PN” = reserva às Pessoas Negras; “PI” = reserva às Pessoas Indígenas; “PQ” = reserva às Pessoas Quilombolas.

- 12.3.1.** Caso o número de candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas aprovados e classificados na prova objetiva seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 12.3 deste Edital, haverá remanejamento entre as listas, ou seja, serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência até o limite de correções para as respectivas vagas reservadas.
- 12.3.2.** Caso se verifiquem candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas que tenham obtido pontuação suficiente para habilitação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas para atingir os quantitativos expressos no subitem 12.3 deste Edital para as reservas de vagas.
- 12.3.3.** O candidato cuja prova discursiva não for corrigida, conforme subitem 12.3.1 deste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 12.4.** Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver a pontuação mínima de 10 (dez) pontos, após a aplicação dos critérios de avaliação previstos no subitem 12.7 deste Edital.
- 12.5.** Para fins de resposta à prova discursiva, será entregue o caderno de texto definitivo juntamente com o cartão-resposta da prova objetiva no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão-resposta (prova objetiva) e o caderno de texto definitivo (prova discursiva), ambos devidamente assinados, apenas, nos locais indicados.
- 12.6.** O texto da prova discursiva deverá ser manuscrito em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tratamento diferenciado para este fim, nos termos deste Edital. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto CONSULPAM devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 12.7.** A redação das provas discursivas será avaliada segundo os critérios a seguir:

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima por Critério
Critério 1 – Apresentação geral do texto, considerando legibilidade, organização visual, respeito às margens e adequada divisão em parágrafos.	2,00
Critério 2 – Adequação ao tema proposto, demonstrando compreensão e manutenção do foco temático ao longo do texto.	2,00
Critério 3 – Articulação entre as partes do texto, assegurando encadeamento lógico entre introdução, desenvolvimento e conclusão.	2,00
Critério 4 – Originalidade e profundidade das ideias, evitando abordagens óbvias ou meramente repetitivas.	2,00
Critério 5 – Progressão temática e coerência argumentativa, com desenvolvimento consistente das ideias e relação lógica entre os argumentos apresentados.	4,00
Critério 6 – Objetividade, ordenação e clareza na exposição das ideias, garantindo compreensão plena do texto.	4,00
Critério 7 – Domínio da norma-padrão da língua portuguesa, considerando aspectos morfosintáticos, ortográficos e de pontuação.	4,00
Máximo de Pontos	20,00

- 12.8.** A avaliação por critério, estabelecida no subitem 12.7 deste Edital, obedecerá aos descontos a seguir especificados sobre a pontuação máxima prevista para cada critério:
- 12.8.1.** Para o Critério 1 – Apresentação geral do texto, que avalia a legibilidade, organização visual, respeito às margens e divisão em parágrafos:

- a) - 0,5 ponto: falha pontual de apresentação (parágrafo excessivamente longo, margem irregular isolada, leve prejuízo à legibilidade);
 - b) - 1,0 ponto: recorrência de problemas de organização visual ou paragrafação inadequada;
 - c) - 1,5 ponto: organização visual precária, com prejuízo relevante à leitura;
 - d) - 2,0 pontos: texto ilegível ou sem estrutura mínima de paragrafação.
- 12.8.2.** Para o Critério 2 – Adequação ao tema proposto, que avalia a compreensão e manutenção do foco temático ao longo do texto:
- a) - 0,5 ponto: abordagem parcial do tema, com desenvolvimento superficial de aspecto central;
 - b) - 1,0 ponto: afastamento temático considerável, com predominância de generalizações;
 - c) - 2,0 pontos: desenvolvimento relevante dissociado do tema proposto, mas não de forma total;
 - d) nota 0,00 (zero) na discursiva: fuga total ao tema.
- 12.8.3.** Para o Critério 3 – Articulação entre as partes do texto, que avalia o encadeamento lógico entre introdução, desenvolvimento e conclusão:
- a) - 0,5 ponto: falha pontual de transição entre parágrafos;
 - b) - 1,0 ponto: articulação frágil em mais de um ponto do texto;
 - c) - 1,5 ponto: relação lógica deficiente entre partes essenciais;
 - d) - 2,0 pontos: texto fragmentado, sem estrutura reconhecível.
- 12.8.4.** Para o Critério 4 – Originalidade e profundidade das ideias, que avalia o grau de elaboração crítica e afastamento de lugares-comuns:
- a) - 0,5 ponto: abordagem previsível, com baixo nível de aprofundamento;
 - b) - 1,0 ponto: predominância de ideias genéricas ou repetitivas;
 - c) - 1,5 ponto: argumentação baseada quase exclusivamente em lugares-comuns;
 - d) - 2,0 pontos: texto meramente descritivo ou parafrástico.
- 12.8.5.** Para o Critério 5 – Progressão temática e coerência argumentativa, que avalia desenvolvimento lógico e consistente dos argumentos:
- a) - 0,5 ponto: progressão irregular pontual;
 - b) - 1,0 ponto: incoerência localizada entre argumentos;
 - c) - 2,0 pontos: encadeamento frágil ao longo do texto;
 - d) - 3,0 pontos: contradições relevantes que comprometem o sentido global;
 - e) - 4,0 pontos: ausência de progressão temática ou incoerência generalizada.
- 12.8.6.** Para o Critério 6 – Objetividade, ordenação e clareza na exposição das ideias, que avalia a clareza expositiva e organização lógica:
- a) - 0,5 ponto: trechos pontualmente confusos ou prolixos;
 - b) - 1,0 ponto: recorrência de construções pouco claras;
 - c) - 2,0 pontos: prejuízo significativo à compreensão em diversos trechos;
 - d) - 3,0 pontos: texto desorganizado, de difícil entendimento;
 - e) - 4,0 pontos: texto globalmente ininteligível.
- 12.8.7.** Para o Critério 7 – Domínio da norma-padrão da língua portuguesa, considerando aspectos morfosintáticos, ortográficos e de pontuação, serão aplicados os descontos cumulativos de acordo com o erro identificado:
- a) - 0,3 ponto por erro de convenções da escrita (ortografia, acentuação, pontuação);
 - b) - 0,5 ponto por erro morfosintático;
 - c) - 0,7 ponto por erro de propriedade vocabular.
- 12.8.7.1.** Os erros repetidos são contabilizados separadamente.
- 12.8.7.2.** O desconto total é limitado a 4,0 (quatro) pontos, sendo considerada como pontuação igual a 0,00 (zero) a que extrapolar a referida pontuação máxima deste critério.
- 12.9.** Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
- 12.10.** Não será computada como linha efetivamente escrita a linha que contiver título atribuído à redação.
- 12.11.** Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham a ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples. Exemplo: “~~Constituição~~ Constituição Federal”.
- 12.11.1.** As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites de linha fixados neste Edital.
- 12.12.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada no caderno de texto definitivo
- 12.13.** Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da dissertação.

- 12.14.** Será atribuída nota 0,00 (zero) à prova discursiva que:
- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
 - b) conter identificação fora do local apropriado;
 - c) não cumprir com o mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas efetivamente escritas, nos termos dos subitens 12.2 deste Edital;
 - d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - e) estiver em branco;
 - f) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e
 - j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.
- 12.15.** O caderno de texto definitivo das provas discursivas será fornecido juntamente com o cartão-resposta e o caderno de questões das provas objetivas no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, devolver ao fiscal, obrigatoriamente, o cartão-resposta (das provas objetivas), o caderno de texto definitivo (das provas discursivas), ambos devidamente assinados, apenas, no local indicado.
- 12.15.1.** No caderno de texto definitivo da prova discursiva, não será permitida qualquer identificação do candidato, garantindo, assim, o sigilo do autor da prova para a comissão de correção, sob pena de eliminação no concurso.
- 12.15.2.** Para fins de correção da prova discursiva, será realizado o processo de desidentificação do candidato, que impede a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento, a partir da separação dos dados do candidato do caderno de texto definitivo.
- 12.15.3.** O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas; o espaço reservado no caderno de questões para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 12.15.4.** A folha de texto para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção.
- 12.15.5.** A folha de rascunho poderá ser levada pelo candidato, desde que junto do caderno de prova e nos 15 (quinze) minutos finais para o término do horário da prova.
- 12.15.6.** Não será fornecida folha do caderno de texto definitivo adicional para complementação da prova discursiva, devendo o candidato limitar-se unicamente ao caderno de texto definitivo recebido.
- 12.15.7.** O caderno de texto definitivo conterá um cartão numerado e destacável, onde deverá ser aposta a assinatura do candidato. Este cartão será destacado pelo Instituto CONSULPAM e depositado em local próprio, quando do preparo para sua correção, de forma a desidentificar a prova.
- 12.16.** O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização das provas discursivas. Aquele que não observar tais orientações, poderá receber nota 0,00 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.
- 12.17.** Será publicada na data prevista no Anexo IV deste Edital a relação dos candidatos habilitados à correção das provas discursivas na página do concurso, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 12.18.** O resultado preliminar oficial das provas discursivas será divulgado na página do concurso, acessível pelo site www.consulpam.com.br, na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 12.18.1.** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas, disporá do período estabelecido no Anexo IV deste Edital para fazê-lo, e deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 12.18.2.** Será disponibilizado o espelho do caderno de texto definitivo dos candidatos que tiveram suas provas discursivas corrigidas, para fins de elaboração de recurso em face do resultado preliminar, na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br, durante o período de recurso.
- 12.18.3.** As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar das provas discursivas serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo site www.consulpam.com.br.
- 13. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**
- 13.1.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Belém e Santarém, ambas no Estado do Pará, terão duração de 4h30min (quatro horas e trinta minutos) para realização, no turno a seguir especificado e na data prevista no Anexo IV deste Edital:

Turno	Emprego Público
MANHÃ	Guarda Portuário

- 13.1.1.** O Instituto CONSULPAM divulgará o horário de aplicação das provas, por meio do Cartão de Identificação, nos termos do item 9 deste Edital.
- 13.2.** Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo considerado ausente o candidato nessa condição.
- 13.3.** Faltando 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 13.4.** Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas.
- 13.5.** Para os efeitos deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade oficiais com foto: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97; passaporte brasileiro; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP; carteira de trabalho (CTPS); E-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais e com foto e assinatura.
- 13.5.1.** O uso do documento de identidade eletrônico se restringe ao momento da identificação.
- 13.5.1.1.** No momento da identificação, antes de adentrar a sala, o candidato deverá apresentar o documento digital em aplicativo oficial, não tendo responsabilidade o Instituto Consulpam e a Companhia Docas do Pará sob eventuais problemas técnicos com o aparelho celular do candidato no momento de tal identificação.
- 13.5.1.2.** Não será fornecida conexão via Internet, inclusive por Wi-Fi, no ambiente de prova, sendo o candidato unicamente responsável por prover esse acesso ao aplicativo de identificação oficial, por seus próprios meios.
- 13.5.1.3.** O fiscal responsável pela identificação verificará o documento digital no aparelho celular do candidato e, após confirmar sua autenticidade, lhe entregará formulário denominado “Folha de Assinatura e Coleta de Digital”, para fins de coleta de duas assinaturas, as quais deverão ser idênticas as do documento digital de identificação apresentado, e de impressão digital, devendo este formulário permanecer sobre a sua carteira durante toda aplicação.
- 13.5.1.4.** Antes do início da aplicação das provas, os telefones devem ser desligados e guardados no envelope porta-objetos, nos termos do subitem 13.13 e seguintes deste Edital.
- 13.5.1.5.** O formulário “Folha de Assinatura e Coleta de Digital” deverá, obrigatoriamente, ser entregue ao fiscal ao término das provas, juntamente com os demais documentos previstos no subitem 13.20, alínea “i”, deste Edital.
- 13.5.2.** O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.
- 13.5.2.1.** O candidato submetido à Identificação Especial receberá do coordenador local um “Comprovante de Submissão à Identificação Especial”.
- 13.5.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: comprovante de inscrição no concurso; cartão de identificação; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.5 deste Edital ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.
- 13.6.** Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas 2 (duas) horas do início de aplicação da prova.
- 13.6.1.** O candidato que não cumprir o disposto no subitem 13.6 deste Edital, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o período mínimo de permanência, terá o fato consignado em ata e deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato será eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o termo de recusa, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
- 13.7.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 13.8.** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 13.9.** O candidato não poderá fazer anotações de itens ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo Instituto CONSULPAM.
- 13.10.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto CONSULPAM.
- 13.11.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identificação original com foto, de caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul, e, preferencialmente, Cartão de Identificação.

- 13.12.** Uma vez no prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 13.12.1.** Não será permitido o uso de óculos escuros; boné; chapéu; gorro; lenço; abafadores auriculares; fones de ouvido; tampões e/ou similares; bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, smartphones, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, pen drive, gravador, mp3 player e(ou) similar, transmissor/receptor de mensagens, dados, vídeos e imagens, de qualquer tipo; alarmes; chaves com alarme; qualquer outro tipo de equipamento eletrônico não previsto neste Edital; relógios de qualquer tipo.
- 13.12.2.** Também não será permitida a anotação de informações relativas aos itens das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- 13.12.3.** Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente, bem como qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).
- 13.12.4.** No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados nos subitens 13.12 a 13.12.3 deste Edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.
- 13.12.5.** O descumprimento das instruções contidas nos subitens 13.12 a 13.12.4 deste Edital implicará na eliminação do candidato no concurso.
- 13.12.6.** Caso ocorra alguma das situações previstas no subitem 13.12 e seguintes deste Edital, o Instituto CONSULPAM registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Companhia Docas do Pará, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis em conjunto com o Instituto CONSULPAM.
- 13.13.** Todos os objetos de porte proibido citados neste Edital deverão ser acondicionados em envelope porta-objetos, a ser disponibilizado por fiscal de sala após identificação do candidato e antes de adentrar à sala de aplicação de provas.
- 13.13.1.** Durante o período de provas, não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.
- 13.13.2.** Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 13.13.3.** Caso aparelho eletrônico entre em funcionamento ou emita qualquer sinal sonoro durante o horário de prova, mesmo que dentro do envelope porta-objetos e sem sua interferência, e o candidato proprietário do mesmo seja identificado pela fiscalização, este será eliminado imediatamente do certame.
- 13.13.4.** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste Edital, fora do envelope porta-objetos, mesmo que desligados, será sumariamente eliminado do concurso.
- 13.13.5.** O envelope porta-objetos devidamente lacrado e identificado pelo candidato deverá ser mantido embaixo da carteira até o término das suas provas, podendo ser deslacrado somente fora do ambiente de provas.
- 13.14.** Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.
- 13.15.** O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta de tinta azul ou preta com corpo transparente. O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 13.16.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).
- 13.17.** Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
- 13.18.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- a) as instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto CONSULPAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) o candidato deverá assinar a lista de presença, o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, de acordo com a assinatura contida no seu documento de identidade;

- c) a ausência da digital ou da assinatura do candidato ou a não transcrição da frase constante na capa do caderno de provas para o cartão-resposta da prova objetiva acarretará a eliminação do candidato;
 - d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá retornar para assinar ou inserir a digital, assim como transcrever a frase constante na capa da prova para o cartão-resposta;
 - e) somente serão permitidos registros nos cartões-respostas e nos cadernos de texto definitivo, quando houver, feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
 - f) não haverá substituição do cartão-resposta e do caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, por erro do candidato;
 - g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta e o seu caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - h) serão considerados nulos o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como apresentem qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital, para realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados para tanto;
 - j) o candidato somente poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 (quinze) minutos para o término do horário final estabelecido para conclusão das provas, devendo, ainda, esse material estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela;
 - k) ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - l) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 13.19.** Nos casos de eventual falta de caderno de provas (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto CONSULPAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 13.20.** Será eliminado do concurso público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - b) não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identificação nos termos do subitem 13.5 deste Edital;
 - d) após início das provas, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público;
 - e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte, caso não tenha sido deferido como condição especial solicitada previamente;
 - f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este Edital;
 - i) não entregar o caderno de provas (no caso de não aguardar o tempo previsto no subitem 13.18, alínea “j”, deste Edital), o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver, ao término do tempo de aplicação das provas, salvo candidatos que tiveram tempo adicional deferido após pedido de condições especiais;
 - j) fizer anotação de informações relativas aos itens da prova objetiva e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - k) ausentar-se da sala de prova portando o caderno de provas, o cartão-resposta ou o caderno de texto definitivo da prova discursiva, quando houver;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
 - o) recusar-se à coleta da impressão digital, a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
 - p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas;
- t) tratar com desrespeito examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- u) deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto CONSULPAM.

13.20.1. O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

13.21. Acarretará a eliminação no concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

14. DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

14.1. Serão convocados para o exame de aptidão física todos os candidatos aprovados nas provas discursivas.

14.1.1. Os candidatos não convocados para o exame de aptidão física, na forma do subitem 14.1 deste Edital, estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

14.2. O exame de aptidão física, de caráter eliminatório, será realizada em ordem preestabelecida no edital de convocação desta fase, mediante apresentação de atestado médico específico, conforme modelo previsto no Anexo V deste Edital, e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao emprego público de Guarda Portuário.

14.3. Nesta fase de exame de aptidão física, o candidato será considerado “apto” ou “inapto”, a partir da avaliação da banca examinadora.

14.4. O candidato deverá comparecer para realizar o exame de aptidão física, no local, na data e no horário especificados no edital de convocação a ser publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital, com roupa apropriada para prática de atividade física (tais como: camiseta, calção ou bermuda, sunga ou maiô, tênis e meias), munido de documento de identidade original, nos termos do subitem 13.5 deste Edital, e de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), específico para tal fim e emitido.

14.5. O atestado médico a ser apresentado na data de realização do exame de aptidão física, deve ser emitido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias antes ao da realização dos testes, e deve apresentar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o exame de aptidão física do concurso, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional, conforme o modelo do Anexo V deste Edital, sob pena de não participar do exame e, conseqüentemente, ser eliminado do concurso.

14.5.1. No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto à realização dos testes que compõem o exame de aptidão física exigidos no concurso, conforme subitem 14.7 deste Edital, não sendo aceito o atestado em que conste qualquer tipo de restrição.

14.5.2. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início dos testes e será retido pelo Instituto CONSULPAM. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou daquele em que não conste a autorização expressa nos termos dos subitens 14.5 e 14.5.1 deste Edital.

14.5.3. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido nos subitens 14.5 a 14.5.2 deste Edital, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

14.5.4. Constatada, a qualquer tempo, o descumprimento dos subitens 14.5 a 14.5.2 deste Edital, o candidato terá o resultado dos seus testes anulados e assumirá a responsabilidade pelas conseqüências do ocorrido.

14.6. Não serão aceitas solicitações de tratamento diferenciado para realização dos testes do exame de aptidão física.

14.7. O exame de aptidão física consistirá em cinco testes, todos de realização obrigatória e aplicados de forma sequencial, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste, conforme abaixo:

- a) flexão de braço na barra fixa (para os candidatos do sexo masculino) e de barra estática (candidatas do sexo feminino);
- b) impulsão horizontal, para os candidatos do sexo masculino e feminino;
- c) flexão abdominal, para os candidatos do sexo masculino e feminino;
- d) natação em 50m (cinquenta metros), para os candidatos do sexo masculino e feminino; e
- e) corrida de 12 (doze) minutos, para os candidatos do sexo masculino e feminino.

14.8. O candidato será considerado “apto” no exame de aptidão física se atingir o desempenho mínimo exigido em todos os testes, conforme item 15 deste Edital.

- 14.9.** Será considerado “inapto” no exame de aptidão física e, consequentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:
- a) não apresentar o atestado médico específico, conforme estabelecido neste item 14 e de acordo com o modelo constante do Anexo V deste Edital;
 - b) deixar de realizar algum dos testes de aptidão física elencados no subitem 14.7 deste Edital; ou
 - c) não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer um dos testes elencados no subitem 14.7 deste Edital.
- 14.10.** Os candidatos convocados para a fase de exame de aptidão física terão apenas uma única tentativa para realizarem os testes que compõem o referido exame.
- 14.11.** É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação na prova de capacidade física.
- 14.12.** Não será fornecido lanche aos candidatos no local de realização do exame de aptidão física, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche.
- 14.13.** A realização de qualquer exercício preparatório para a prova de capacidade física será de total responsabilidade do candidato.
- 14.14.** Será permitida ao candidato a utilização de relógio durante o exame de aptidão física, no entanto, a contagem oficial de tempo será, exclusivamente, a realizada pelo membro da banca examinadora.
- 14.15.** Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a aptidão física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 14.16.** A candidata gestante, que não for realizar o exame de aptidão física, deverá apresentar no dia de realização do exame, o atestado médico que comprove seu estado de gravidez, sendo-lhe facultada nova data para a realização do referido exame em prazo não inferior a 120 (cento e vinte) dias e não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do término da gravidez, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do concurso.
- 14.16.1.** No atestado médico apresentado pela candidata gestante, deverão conter, expressamente, as seguintes informações: o estado de gravidez, o período gestacional em que se encontra, a data provável do parto, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.
- 14.16.2.** A candidata que não apresentar o atestado médico citado no subitem 14.16 deste Edital e se recusar a realizar o exame de aptidão física, alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso.
- 14.16.3.** A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o exame de aptidão física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os testes que compõem o exame de aptidão física do concurso.
- 14.16.4.** A candidata que deixar de apresentar o atestado médico no momento previsto no subitem 14.16 ou que apresentá-lo em desconformidade com os subitens 14.16 a 14.16.3 deste Edital, será eliminada do concurso.
- 14.16.5.** O atestado médico será retido pelo Instituto CONSULPAM e, em hipótese alguma, serão fornecidas cópias à candidata.
- 14.16.6.** Caso a candidata seja eliminada nas fases posteriores ao exame de aptidão física, será automaticamente eliminada do concurso, perdendo o direito de realizar os testes que compõem o referido exame.
- 14.16.7.** As candidatas enquadradas no disposto no subitem 14.16 deste Edital serão convocadas para a realização do exame de aptidão física por meio de edital de convocação específico.
- 14.17.** Todos os testes que compõem o exame de aptidão física serão gravados em vídeo pelo Instituto CONSULPAM, para fins de apreciação pela banca examinadora em fase de recurso.
- 14.17.1.** O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.
- 14.18.** O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste Edital, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.
- 14.19.** O exame de aptidão física será aplicado por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.
- 14.20.** Os imprevistos ocorridos durante a realização do exame de aptidão física serão dirimidos pela banca examinadora, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- 14.21.** O candidato que realizar o exame de aptidão física só conhecerá os seus resultados oficiais, preliminar e definitivo, na referida fase, por meio de publicações específicas a serem divulgadas nas datas previstas no Anexo IV deste Edital.
- 14.22.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da fase do exame de aptidão física deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 14.23.** Demais informações a respeito do exame de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.

15. DA DESCRIÇÃO DOS TESTES QUE COMPÕEM O EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

15.1. DO TESTE DE FLEXÃO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

- 15.1.1.** A metodologia de preparação e execução do teste dinâmico de barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:
- a) para a posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, com as mãos posicionadas na largura dos ombros e em pegada livre (pronada ou supinada), mantendo os cotovelos e joelhos estendidos. O corpo deverá permanecer na vertical, não podendo haver contato dos pés com o solo e com as barras de sustentação lateral; e
 - b) para a execução: ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo; em seguida, deverá estender os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial, finalizando um movimento completo com o retorno à posição inicial, o que corresponderá a uma unidade de execução.
- 15.1.2.** O movimento poderá ser repetido tantas vezes quanto possível, até que o fiscal sinalize a execução do índice mínimo previsto no subitem 15.1.5 deste Edital.
- 15.1.3.** O movimento de execução somente será considerado completo com a total extensão dos cotovelos. A não extensão total dos cotovelos antes do início de nova execução é considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.
- 15.1.4.** Não será permitido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra fixa:
- a) tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
 - b) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste, com exceção do previsto no subitem 15.1.4.1 deste Edital;
 - c) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
 - d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
 - e) apoiar o queixo na barra;
 - f) utilizar movimentos cíclicos de impulsão corporal (*kippling* ou barra estilo *butterfly*);
 - g) realizar a “pedalada”;
 - h) realizar o “chute”;
 - i) hiperestender a coluna cervical, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.
- 15.1.4.1.** Excepcionalmente, para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo, será permitida, neste caso, tão somente a flexão dos joelhos levando os pés para trás de forma a evitar a flexão de quadril.
- 15.1.4.2.** Não será admitida a utilização de trajes, pelos candidatos, que impeçam a visualização dos seus membros superiores durante a execução do teste na barra fixa, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.
- 15.1.5.** Será considerado aprovado no teste de flexão em barra fixa o candidato do sexo masculino que atingir o índice mínimo necessário, conforme abaixo:

Teste	Índice Mínimo
Teste de flexão em barra fixa (candidatos do sexo masculino)	06 (seis) repetições

15.2. DO TESTE DE BARRA ESTÁTICA (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

- 15.2.1.** A metodologia de preparação e execução do teste dinâmico de barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:
- a) para a posição inicial: ao comando “em posição”, a candidata deverá dependurar-se na barra com pegada livre (pronada ou supinada) mantendo os braços flexionados, o corpo na vertical e o queixo acima da parte superior da barra, sem nela apoiar-se ou tocá-la, podendo receber ajuda para atingir essa posição; e
 - b) para a execução: ao comando “iniciar”, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, mantendo o corpo na posição vertical e as pernas estendidas.
- 15.2.2.** Ao final da execução, o fiscal avisará o tempo decorrido.
- 15.2.3.** A cronometragem será encerrada quando:
- a) a candidata permanecer em suspensão isométrica pelo tempo mínimo para a aprovação, previsto no subitem 15.2.5 deste Edital;
 - b) flexionar joelho(s) e/ou quadril;
 - c) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra ou tocar a barra com o queixo;
 - d) descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.
- 15.2.4.** Não será permitido à candidata, quando da realização do teste estático de barra fixa:
- a) tocar com o(s) pé(s) o solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de joelhos para evitar o toque no solo, com exceção do previsto no subitem 15.2.4.1 deste Edital;
 - b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
 - c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

- d) permitir que o queixo fique abaixo da parte superior da barra;
- e) apoiar o queixo na barra;
- f) hiperestender a coluna cervical, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
- g) realizar a “pedalada”;
- h) realizar o “chute”.

- 15.2.4.1.** Excepcionalmente, para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitida, neste caso, tão somente a flexão dos joelhos levando os pés para trás de forma a evitar a flexão de quadril.
- 15.2.4.2.** Não será admitida a utilização de trajes, pelas candidatas, que impeçam a visualização dos seus membros superiores durante a execução do teste na barra fixa, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.
- 15.2.5.** Será considerada aprovada no teste de barra estática a candidata do sexo feminino que atingir o índice mínimo necessário, conforme abaixo:

Teste	Índice Mínimo
Teste de barra estática (candidatas do sexo feminino)	10 (dez) segundos

15.3. DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO E CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

- 15.3.1.** O teste de impulsão horizontal será realizado em piso adequado.
- 15.3.2.** O(a) candidato(a) iniciará a impulsão em uma superfície rígida e plana e a queda será em caixa de areia, para amortecimento do salto.
- 15.3.3.** A metodologia de preparação e execução do teste de impulsão horizontal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:
- a) para a posição inicial: ao comando “em posição”, o(a) candidato(a) deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (5cm de largura – fazendo parte do valor medido), em pé, estático(a), pés paralelos sem tocar a linha;
 - b) para a execução: ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) deverá saltar à frente com movimento simultâneo dos pés.
- 15.3.4.** A aferição da distância saltada será a partir da linha de medição inicial, a qual será computada na marcação, até o ponto referente a qualquer parte do corpo do(a) candidato(a) que tocar o solo mais próximo da linha de medição inicial.
- 15.3.5.** Não será permitido ao(à) candidato(a), quando da realização do teste de impulsão horizontal:
- a) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
 - b) utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
 - c) antes da impulsão, perder o contato de qualquer um dos pés com o solo antes da impulsão;
 - d) tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto queimado); ou
 - e) projetar o corpo à frente com consequente rolamento.
- 15.3.6.** Serão considerados aprovados no teste impulsão horizontal o candidato do sexo masculino e a candidata do sexo feminino que atingir o respectivo índice mínimo necessário, conforme abaixo:

Teste	Índice Mínimo para candidato do sexo masculino	Índice Mínimo para candidata do sexo feminino
Impulsão Horizontal	Distância mínima de 2,10m (dois metros e dez centímetros)	Distância mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros)

15.4. DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO E CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

- 15.4.1.** A metodologia para preparação e execução do teste dinâmico de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:
- a) para a posição inicial: ao comando “em posição”, o(a) candidato(a) deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, mãos tocando o ombro oposto (mão esquerda tocando o ombro direito e mão direita tocando o ombro esquerdo), pernas flexionadas a 90 (noventa) graus e planta dos pés em contato com o solo, com o apoio de um auxiliar de banca para que, durante a execução do teste, permaneça com os pés em contato com o solo;
 - b) para a execução: após a emissão de sinal sonoro, o(a) candidato(a) flexionará o tronco até tocar os joelhos, em sua parte da frente (região central da patela) com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste no solo, completando, assim, uma repetição.
- 15.4.2.** O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, protegido da chuva, em piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material (Etil, Vinil e Acetato — EVA ou similares) para proteção da coluna.
- 15.4.3.** O(A) candidato(a) terá o tempo de um minuto, que será marcado por emissão de sinal sonoro, para concluir o seu teste.
- 15.4.4.** O(A) candidato(a) deve realizar o máximo de repetições completas no tempo de um minuto.
- 15.4.5.** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o membro da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas;
- b) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, será repetido o número da última repetição realizada de maneira correta e, quando se tratar do(s) movimento(s) inicial(is), será dito “zero”;
- c) cada execução começa e termina sempre na posição inicial e somente assim será contada uma execução completa;
- d) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao término de um minuto, marcado pela emissão de sinal sonoro para o término da prova, o(a) candidato(a) estiver no meio da execução, esta não será computada.

15.4.6. Durante a execução do exercício, o(a) candidato(a) que perder o contato das mãos com os ombros, não terá validada a contagem daquele movimento.

15.4.7. Não será permitido ao(à) candidato(a), quando da realização do teste de flexão abdominal, receber qualquer tipo de ajuda física, com exceção do apoio de um auxiliar de banca previsto no subitem 15.4.1, alínea “a”, deste Edital.

15.4.8. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

15.4.9. Serão considerados aprovados no teste de flexão abdominal o candidato do sexo masculino e a candidata do sexo feminino que atingir o respectivo índice mínimo necessário, conforme abaixo:

Teste	Índice Mínimo para candidato do sexo masculino	Índice Mínimo para candidata do sexo feminino
Flexão Abdominal	31 (trinta e uma) repetições	25 (vinte e cinco) repetições

15.5. DO TESTE DE NATAÇÃO EM 50 (CINQUENTA) METROS (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO E CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

15.5.1. A metodologia para a preparação e execução do teste de natação (50 metros), para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

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

15.5.2. Não será permitido ao(à) candidato(a):

- a) apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral, na raia ou no fundo da piscina;
- b) na virada, parar na borda;
- c) dar ou receber qualquer ajuda física;
- d) utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos próprios para natação.

15.5.3. O teste do(a) candidato(a) será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 15.5.2 deste Edital e, consequentemente, o(a) candidato(a) será reprovado(a) no teste e, consequentemente, eliminado no concurso.

15.5.4. O teste de natação em 50m (cinquenta metros) deverá ser realizado em piscina com extensão de 25m (vinte e cinco metros), sem bloco de partida e dividida em raia. Não são exigidas linhas orientadoras no fundo da piscina. O teste poderá ser aplicado na largura de piscina de 50m (cinquenta metros) de comprimento ou outra extensão, desde que, nessa largura, haja exatos 25m (vinte e cinco metros) de extensão.

15.5.5. Serão considerados aprovados no teste de natação em 50m (cinquenta metros) o candidato do sexo masculino e a candidata do sexo feminino que atingir o respectivo índice máximo necessário, conforme abaixo:

Teste	Índice Máximo para candidato do sexo masculino	Índice Máximo para candidata do sexo feminino
Natação em 50m (cinquenta metros)	Tempo máximo de 1 (um) minuto	Tempo máximo de 1 (um) minuto e 10 (dez) segundos

15.6. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO E CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

15.6.1. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o(a) candidato(a) deverá percorrer a maior distância possível num percurso previamente demarcado, no tempo de 12 (doze) minutos, observando o desempenho mínimo exigido para aprovação, conforme subitem 15.6.9 deste Edital;
- b) o(a) candidato(a) poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- c) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por sinal sonoro;
- d) não será informado, pela equipe de aplicação do exame, o tempo que restar para o término do teste, mas o(a) candidato(a) poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

- e) ao passar pelo local de início do teste, cada candidato(a) deverá dizer em voz alta os quatro últimos números de sua inscrição para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- f) após sinal sonoro encerrando o teste, o(a) candidato(a) deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida na última volta, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o sinal de término do teste.
- 15.6.2.** O(A) candidato percorrerá a distância mínima exigida no subitem 15.6.9 deste Edital em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.
- 15.6.3.** A correta realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:
- a) o tempo oficial do teste será controlado por relógio do membro da banca examinadora, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;
- b) a aferição da distância percorrida pelo(a) candidato(a), a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pelo membro da banca examinadora.
- 15.6.4.** Não será permitido ao(à) candidato(a), quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos, sob pena de eliminação:
- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o sinal sonoro de encerramento do teste, sem a respectiva liberação do membro da banca examinadora;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do membro da banca examinadora.
- 15.6.5.** O teste do(a) candidato(a) será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 15.6.4 deste Edital, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do(a) candidato(a).
- 15.6.6.** O teste de corrida de 12 (doze) minutos deverá ser aplicado em pista com condições adequadas, apropriada para corrida e com marcações a cada 50 (cinquenta) metros, as quais serão utilizadas para consideração da distância percorrida pelo(a) candidato(a).
- 15.6.7.** A aferição da distância percorrida pelo(a) candidato(a) será apurada a partir da marcação disposta no subitem 15.6.6 deste Edital. Caso o(a) candidato(a) finalize o teste entre duas marcações, será considerado, para fins de registro do resultado no teste, a marcação imediatamente à frente do local onde o(a) candidato(a) finalizou o teste.
- 15.6.8.** O piso da pista de corrida de 12 (doze) minutos poderá ser asfáltico, de concreto, sintético, de carvão, de cascalho, de saibro, dentre outros tipos de materiais existentes.
- 15.6.9.** Serão considerados aprovados no teste de corrida de 12 (doze) minutos o candidato do sexo masculino e a candidata do sexo feminino que atingir o respectivo índice mínimo necessário, conforme abaixo:

Teste	Índice Mínimo para candidato do sexo masculino	Índice Mínimo para candidata do sexo feminino
Corrida de 12 (doze) minutos	Distância mínima de 2.200m (dois mil e duzentos metros)	Distância mínima de 1.800m (mil e oitocentos metros)

16. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 16.1.** Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos considerados “aptos” no exame de aptidão física.
- 16.1.1.** Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, na forma do subitem 16.1 deste Edital, serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 16.2.** A avaliação psicológica visa a verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade (restritivas ou incompatíveis) importantes para o bom desempenho das atividades do emprego público.
- 16.3.** A avaliação psicológica compreenderá a aplicação coletiva e(ou) individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego público, como também consistirá na apresentação, pelos candidatos convocados, de laudo psicológico conclusivo que ateste expressamente a aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo.
- 16.3.1.** Poderão ser utilizados testes, questionários ou inventários aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e aplicados por psicólogos registrados nos Conselhos Regionais de Psicologia, na avaliação psicológica. As demais informações inerentes aos construtos/dimensões psicológicas serão disponibilizadas no edital de convocação específico para esta fase, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 16.3.2.** O laudo referido no subitem 16.3 deste Edital deve ser emitido por profissional devidamente credenciado junto à Polícia Federal, nos termos da legislação pertinente, em especial a Instrução Normativa nº 78/2014, a Lei nº 10.826/2003 e o Decreto nº 9.847/2019, e deve estar vigente na data de sua apresentação.
- 16.3.3.** O laudo apresentado deverá ter sido emitido em período não superior a 01 (um) ano da publicação do edital de convocação para a fase de avaliação psicológica, conforme Anexo IV deste Edital. Laudo com validade expirada não será aceito e, consequentemente, analisado pela banca examinadora.

- 16.3.4.** A relação dos psicólogos credenciados pela Polícia Federal e habilitados a realizar avaliações e emitir laudos para comprovação de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo pode ser consultada no [link https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/armas/psicologos/psicologos-credenciados](https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/armas/psicologos/psicologos-credenciados).
- 16.4.** A obtenção do laudo psicológico e o seu envio serão custeados exclusivamente pelos próprios candidatos.
- 16.5.** A avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 10/2005, nº 08/2025 e nº 31/2022.
- 16.6.** A avaliação psicológica será realizada por banca examinadora constituída pelo Instituto CONSULPAM, a ser composta por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
- 16.6.1.** A banca examinadora deverá utilizar-se de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com a Resolução nº 31/2022, e validados no país.
- 16.6.2.** A aplicação dos testes psicológicos será realizada em conformidade com as normas em vigor para testagem.
- 16.6.3.** Na data de realização da avaliação psicológica, o candidato convocado deverá entregar o laudo de que tratam os subitens 16.3.2 a 16.3.4, em via original ou em cópia autenticada em cartório, a qual será retida pela organizadora do concurso.
- 16.7.** Na avaliação psicológica, o candidato será considerado “apto” ou “inapto” pela banca examinadora.
- 16.7.1.** Será considerado “apto” na avaliação psicológica o candidato que apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do emprego público pretendido, bem como laudo que comprove aptidão para manuseio de arma de fogo.
- 16.7.2.** Será considerado “inapto” na avaliação psicológica o candidato que não apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do emprego público pretendido; ou que não comparecer à avaliação, no local, na data e no(s) horários(s) previstos para a sua realização, conforme o edital específico de convocação; ou ainda, não apresentar laudo que comprove aptidão para manuseio de arma de fogo.
- 16.7.3.** A inaptidão na avaliação psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade. Indica apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do emprego público pretendido.
- 16.8.** O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos testes psicológicos aplicados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições do emprego público, bem como do laudo psicológico conclusivo, que ateste expressamente a aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, apresentado.
- 16.9.** Será assegurado ao candidato considerado “inapto”, no resultado preliminar da avaliação psicológica, conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da sessão de conhecimento das razões da inaptidão (entrevista devolutiva).
- 16.9.1.** A sessão de conhecimento das razões da inaptidão (entrevista devolutiva) é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pelo Instituto CONSULPAM explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.
- 16.9.2.** Durante a entrevista devolutiva, o candidato recebe o laudo-síntese que apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, gráfico e/ou numérico, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão na avaliação psicológica.
- 16.9.3.** O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato, com ou sem auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo perante o psicólogo designado pelo Instituto CONSULPAM.
- 16.9.4.** O psicólogo contratado pelo candidato (se houver), deverá apresentar, quando da realização da entrevista devolutiva, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo original, sob pena de não participação do psicólogo na entrevista devolutiva.
- 16.9.5.** Na entrevista devolutiva, serão apresentados aos psicólogos constituídos e apenas a esses, os manuais técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.
- 16.9.6.** Informações técnicas sobre normas, tabelas e correção dos instrumentos psicológicos só poderão ser discutidas junto ao psicólogo contratado pelo candidato, caso haja.
- 16.9.7.** Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado (se houver), gravar a sessão de conhecimento das razões da inaptidão (entrevista devolutiva) e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos, as folhas de respostas do candidato e/ou o estudo científico do emprego público.
- 16.9.8.** A entrevista devolutiva será realizada de forma telepresencial, na forma, dia e horários a serem disponibilizados junto ao resultado definitivo dos candidatos que a solicitaram e que tiveram sua participação deferida.
- 16.9.9.** As datas de solicitação de participação na entrevista devolutiva, bem como a de deferimento de participação, são as previstas no Anexo IV deste Edital.
- 16.10.** O candidato considerado “inapto” no resultado preliminar da avaliação psicológica que desejar interpor recurso contra o referido resultado, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 16.10.1.** O candidato considerado “inapto”, no resultado preliminar da avaliação psicológica, poderá interpor recurso de forma orientada ou não por seu psicólogo representante, se houver.
- 16.10.2.** Não serão considerados exames realizados em concursos anteriores ou em outras instituições para fins de recurso contra a decisão de não recomendação nesta fase.

- 16.10.3.** A resposta ao recurso interposto contra o resultado preliminar da avaliação psicológica conterá a identificação e a assinatura do responsável pela análise deste recurso, sendo esse profissional diverso daqueles que efetivaram a avaliação psicológica objeto de questionamento.
- 16.11.** Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa fase, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 17. DO EXAME MÉDICO**
- 17.1.** Serão convocados para a fase de exame médico, de caráter eliminatório, os candidatos considerados “Aptos” na Avaliação Psicológica.
- 17.1.1.** Os candidatos que não forem convocados para os exames médicos, na forma do subitem 17.1 deste Edital, estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 17.2.** A fase de exame médico objetiva aferir se o candidato goza de plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atividades inerentes ao emprego público de Guarda Portuário.
- 17.3.** Na fase de exames médicos o candidato convocado será considerado “apto” ou “inapto”, após avaliação.
- 17.4.** Os exames médicos compreenderão, além de avaliação clínica (consulta médica) realizada por médico designado pelo Instituto CONSULPAM, a apresentação de exames laboratoriais e complementares e de laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, cuja relação consta do subitem 17.11 deste Edital.
- 17.4.1.** A banca médica avaliadora será designada pelo Instituto CONSULPAM.
- 17.5.** O candidato convocado para a fase de exame médico deverá apresentar à banca médica os exames laboratoriais e complementares e os laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, previstos no subitem 17.11 deste Edital, no ato da realização de sua avaliação.
- 17.5.1.** A banca médica, a seu critério, poderá solicitar, ainda, a realização de outros exames laboratoriais e complementares, e de outras avaliações médicas especializadas além daquelas previstas neste Edital, para fins de elucidação diagnóstica, a serem entregues em data informada ainda no local da avaliação.
- 17.5.2.** A banca médica poderá solicitar o envio de imagens de exames e avaliações especializadas faltantes, que tenham sido enviados com algum tipo de erro, de vício ou de forma incompleta, a serem entregues em data informada ainda no local da avaliação.
- 17.5.3.** Caso o candidato não entregue os exames solicitados na forma dos subitens 17.5.1 e 17.5.2 deste Edital, será eliminado.
- 17.6.** O candidato deverá providenciar, às suas expensas, as avaliações médicas especializadas e os exames laboratoriais elencados neste Edital e os complementares, se necessários.
- 17.6.1.** Os exames laboratoriais e complementares e os laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, bem como quaisquer outros complementares, apresentados, serão considerados em seu conjunto pela banca médica, em complementação à consulta médica.
- 17.7.** Em todos os exames laboratoriais e complementares e nos laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas, além do nome do candidato, deverão constar obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade (com o número de Registro de Qualificação de Especialista – RQE, ou na ausência deste, os documentos comprobatórios da especialidade médica indicados no art. 1º da Resolução nº 1.960/2010 do Conselho Federal de Medicina) e o número do registro no órgão de classe específico do profissional responsável.
- 17.7.1.** A ausência ou a omissão do número do registro no órgão de classe específico do profissional responsável será motivo de inautenticidade dos exames laboratoriais e complementares ou dos laudos médicos decorrentes de avaliações médicas especializadas.
- 17.8.** No caso dos exames de imagem e radiológicos (ultrassonografia do abdome total, radiografias do tórax e da coluna vertebral, ecodopplercardiograma, oftalmológicos etc.), juntamente com o laudo médico descritivo, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar as imagens em alta resolução.
- 17.9.** A partir da análise dos exames médicos, da avaliação dos relatórios das consultas médicas especializadas e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares entregues, o candidato será considerado “apto” ou “inapto” pela banca médica, que emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um.
- 17.10.** Será eliminado do concurso público o candidato que:
- a) não apresentar os exames laboratoriais previstos no subitem 17.11 deste Edital, no período a ser divulgado no edital de convocação para essa fase de exame médico;
 - b) não comparecer à avaliação clínica (consulta médica), nos termos do edital de convocação a ser publicado; ou
 - c) for considerado inapto na avaliação dos exames e laudos médicos em resultado definitivo desta fase.

- 17.11.** Deverão ser enviados pelos candidatos os seguintes exames médicos (todos com laudos conclusivos) e avaliações médicas especializadas:
- a) hemograma completo com plaquetas;
 - b) grupo sanguíneo;
 - c) fator Rh;
 - d) coagulograma completo com tempo de protrombina e tempo parcial de tromboplastina;
 - e) dosagens de glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, AST e ALT;
 - f) sumário de urina;
 - g) ecocardiograma transtorácico (imagem e laudo);
 - h) raio-X de tórax em PA com laudo;
 - i) eletrocardiograma com laudo;
 - j) eletroencefalograma com laudo;
 - k) ecografia de abdome total e vias urinárias (imagem e laudo);
 - l) laudo ortopédico relativo ao aparelho locomotor e ao aparelho osteoarticular;
 - m) audiometria;
 - n) exame oftalmológico (acuidade visual, tonometria, senso cromático, fundo de olho, biomicroscopia);
 - o) raio-X da coluna cervical em AP e perfil (imagem e laudo);
 - p) raio-X da coluna lombossacra em AP e perfil (imagem e laudo);
 - q) exame toxicológico com laudo, coletado a partir de amostras de materiais biológicos – queratina (cabelos, pelos ou raspas de unhas), doados pelo candidato, abrangendo os seguintes grupos de drogas: a) maconha e metabólicos do delta-9THC; b) cocaína; c) anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados); d) opiáceos; e) fenciclidina (PCP).
- 17.11.1.** Serão aceitos exames laboratoriais, exames complementares e avaliações médicas especializadas realizados, no máximo, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data estabelecida para o exame médico.
- 17.11.2.** A banca médica somente aceitará laudos de exames toxicológicos de laboratórios que realizem o exame de larga janela de detecção de, no mínimo, 90 (noventa) dias, cuja coleta de material biológico tenha sido realizada, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à avaliação clínica.
- 17.11.3.** O candidato com exame positivo para o uso de opiáceos deverá apresentar receita médica, prontuário médico ou laudo médico que comprove seu uso com finalidade terapêutica nos últimos 90 (noventa) dias.
- 17.12.** O sigilo médico será respeitado pela banca médica durante a fase de exame médico.
- 17.13.** Os resultados preliminar e definitivo da fase de exame médico serão publicados nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, no site www.consulpam.com.br.
- 17.13.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da fase de exame médico deverá observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 17.13.2.** Na fase de recurso em face do resultado preliminar desta fase, desde que solicitados pela banca médica por meio do resultado preliminar divulgado, serão aceitos laudos/relatórios de consultas médicas especializadas e exames laboratoriais previstos no subitem 17.11 deste Edital e exames laboratoriais complementares aos previstos no referido subitem.
- 17.13.3.** Demais informações a respeito do exame médico constarão em edital específico de convocação para essa fase, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 18. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL**
- 18.1.** Serão convocados para a Investigação Social todos os candidatos aprovados nas provas discursivas.
- 18.1.1.** O candidato não convocado na forma do subitem 18.1 deste edital, não terá sua vida pregressa analisada e estará eliminado do concurso.
- 18.2.** A fase de investigação social, de caráter eliminatório, será realizada pelo Instituto CONSULPAM e objetiva avaliar a conduta irrepreensível e a idoneidade moral inatacável dos candidatos no concurso público para provimento do emprego público pretendido.
- 18.3.** O candidato convocado para a investigação social terá como resultado de sua avaliação o enquadramento como “recomendado” ou “não recomendado”.
- 18.3.1.** O candidato que for “não recomendado” na investigação social será eliminado do concurso.
- 18.4.** A fase de investigação social tem por finalidade averiguar a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral ou escolar, e a autenticidade de documentos apresentados, impedindo que o indivíduo com perfil incompatível com o exercício das atividades do emprego público pretendido, ingresse na Cia. Docas do Pará.
- 18.5.** No momento da solicitação de inscrição no concurso, o candidato deverá assinalar que autoriza que se faça uma análise social sobre sua vida e isenta as pessoas, empresas ou estabelecimentos de ensino que prestarem informações ao Instituto CONSULPAM, de qualquer responsabilidade, caso seja contraindicado para ingresso na Cia. Docas do Pará.

- 18.6.** O candidato preencherá, para fins de investigação social, a Ficha de Informações Confidenciais (FIC), que será disponibilizada de forma on-line, em link específico na Área do Candidato, quando da publicação do edital de convocação específico para esta fase, no período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 18.6.1.** A FIC, além de solicitar informações por parte do candidato, poderá solicitar, também, o envio de declarações, comprovantes ou quaisquer outros documentos que se façam necessários à integral investigação.
- 18.6.2.** A FIC poderá ser disponibilizada para preenchimento e envio on-line, ou para preenchimento eletrônico e envio por imagem digitalizada após o seu completo preenchimento, nos termos do que definirá o edital de convocação específico para esta fase, a ser publicado na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 18.6.3.** O envio da FIC ocorrerá de forma eletrônica, no modo a ser definido em edital de convocação, em período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 18.7.** O candidato convocado para a fase de investigação social deverá manter sob sua guarda a FIC original, em meio físico, para fins de entrega no Curso de Formação, quando matriculado para tanto, se for aprovado para essa outra fase.
- 18.8.** Quando da investigação social de um candidato, concluir-se por sua incompatibilidade com o emprego público a que ele concorre, será elaborado um relatório circunstanciado, em que constem as situações que o inabilitem ao exercício do referido emprego.
- 18.9.** A investigação social se estenderá até a nomeação, observando-se antecedentes criminais, sociais, familiares e profissionais, podendo acarretar contraindicação e eliminação do candidato a qualquer tempo, mesmo que tenha sido preliminarmente recomendado.
- 18.10.** Durante todo o período do concurso público o candidato convocado para essa fase de investigação social, se não eliminado nas fases posteriores, deverá manter atualizados os dados informados na FIC, assim como cientificar formal e circunstanciadamente qualquer outro fato relevante para a investigação.
- 18.11.** A prestação, por parte do candidato, de dados inverídicos ou inexatos ou a sua omissão, bem como a falta ou irregularidade da documentação apresentada, ainda que verificados posteriormente, além do não cumprimento dos prazos para a apresentação de documentos, determinam a “não recomendação” e a sua consequente eliminação do presente concurso público.
- 18.12.** O candidato que for julgado “Não Recomendado” no resultado preliminar, terá acesso à fundamentação objetiva que motivou sua contraindicação, sendo-lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa mediante a interposição de recurso administrativo, conforme procedimentos disciplinados no item 22, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.
- 18.12.1.** Em observância ao princípio da segurança jurídica e da objetividade, constitui rol taxativo (exaustivo) de fatos e situações que ensejam a avaliação de “Não Recomendado” e a consequente eliminação do candidato do certame:
- I- A omissão de dados, a prestação de informações falsas ou a entrega de documentos adulterados, forjados ou inverídicos no Formulário de Investigação Social ou em qualquer outra fase do concurso;
 - II- A existência de condenação criminal por crime doloso ou contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado;
 - III- A existência de punição em processo disciplinar por infração gravíssima ou demissão a bem do serviço público (ou equivalente), com decisão administrativa definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - IV- A existência de condenação, com trânsito em julgado, em ação de improbidade administrativa que importe em suspensão dos direitos políticos;
 - V- A prática de atos de violência doméstica ou familiar contra a mulher, desde que haja condenação criminal com trânsito em julgado.
- 18.13.** Demais informações a respeito da análise de vida pregressa constarão em edital específico de convocação para essa fase, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 19. DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA NO CONCURSO**
- 19.1.** A nota final na 1ª Etapa do concurso para os candidatos ao emprego público de Guarda Portuário, será o somatório da nota final na prova objetiva e da nota final na prova discursiva.
- 19.2.** Após o cálculo da nota final na 1ª Etapa do concurso e aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 19.5 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais obtidas nessa 1ª Etapa do concurso.
- 19.3.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte, específica para candidatos com deficiência, e figurarão também na lista de classificação geral (ampla concorrência).
- 19.4.** Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
- 19.5.** Em caso de empate na nota final da 1ª Etapa do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
 - b) obteve a maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - c) obteve a maior nota na prova discursiva;
 - d) obteve maior nota na prova de conhecimentos básicos;

- e) tenha maior idade;
- f) tenha exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

19.5.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “e” do subitem 19.5 deste Edital serão convocados, antes do resultado final da 1ª Etapa do concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

19.5.1.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

19.5.2. Para fins de comprovação da função citada na alínea “f” do subitem 19.5 deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

20. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – CURSO DE FORMAÇÃO

20.1. Serão inicialmente convocados para o Curso de Formação, de caráter eliminatório e 200h (duzentas horas-aulas), os candidatos considerados aprovados e classificados na 1ª Etapa do concurso, dentro do quantitativo abaixo especificado:

Emprego Público	AC	PCD	PN	PI	PQ
Guarda Portuário	18	02	08	01	01

Legenda: “AC” = Ampla Concorrência; “PCD” = reserva às Pessoas com Deficiência; “PN” = reserva às Pessoas Negras; “PI” = reserva às Pessoas Indígenas; “PQ” = reserva às Pessoas Quilombolas.

20.1.1. Caso o número de candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas matriculados no curso de formação seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 20.1 deste Edital, haverá remanejamento entre as listas, ou seja, serão convocados candidatos da ampla concorrência até o limite de quantitativo para as respectivas vagas reservadas.

20.1.2. Os candidatos que não forem convocados para o Curso de Formação, durante o prazo de validade do concurso, até o preenchimento das vagas constantes no Anexo I deste Edital, estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma nesta 2ª Etapa.

20.1.3. Os candidatos convocados para o Curso de Formação deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos antes da matrícula no referido Curso, a ser especificado no edital de convocação específico para essa 2ª Etapa, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.

20.2. O candidato, para fins de participação no Curso de Formação, deverá realizar sua matrícula, de acordo com as orientações constantes do edital de convocação específico para essa 2ª Etapa, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.

20.2.1. Se, ao término do período de convocação para a matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação, será convocado outro candidato para ocupar a vaga, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o número de matrículas não efetivadas.

20.3. O candidato matriculado no Curso de Formação continuará a ser submetido à investigação social, nos termos do item 18 deste Edital, podendo vir a ser desligado do Curso e, consequentemente, eliminado do concurso, se não possuir procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável.

20.4. O candidato matriculado no Curso de Formação também será submetido a avaliações médica e psicológica, podendo vir a ser desligado do Curso e, consequentemente, eliminado do concurso, se não possuir plena capacidade física, médica e(ou) psicológica.

20.4.1. A recusa à submissão à avaliação psicológica ou médica complementares implicará a eliminação do candidato do concurso.

20.5. O Curso de Formação, a ser realizado pelo Instituto CONSULPAM, com o apoio da Cia. Docas do Pará para ministrar algumas disciplinas do Curso, e será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital, pelo edital de convocação para a matrícula, bem como pelos normativos vigentes junto à Cia. Docas para o emprego público de Guarda Portuário.

20.6. O Curso de Formação será ministrado na cidade de Belém, no estado do Pará, de forma presencial.

20.7. As atividades do Curso de Formação poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

20.8. A participação do candidato no Curso de Formação de Guarda Portuário não gera direito subjetivo à nomeação. Durante a realização do curso, o candidato não manterá nenhum tipo de vínculo empregatício com a empresa, sendo a sua participação restrita à condição de aluno.

20.9. O Curso de Formação valerá um total de 100,00 (cem) pontos e verificará o preenchimento, pelo candidato, dos seguintes requisitos:

- a) conduta ilibada, na vida pública e privada;
- b) aptidão;
- c) disciplina;
- d) assiduidade;
- e) dedicação;
- f) eficiência;
- g) responsabilidade;

- h) obtenção de **70,00 (setenta) pontos** ou mais na avaliação final do curso;
 - i) obtenção da pontuação mínima de **5,00 (cinco) pontos**, por disciplina ministrada;
 - j) frequência obrigatória, e, em caso de faltas justificadas conforme previsão regimental, registrar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) de frequência nas horas de atividades previstas para cada disciplina do Curso.
- 20.9.1.** Para efeitos de aprovação será necessário o cumprimento das alíneas que compõem o subitem 20.9 deste Edital.
- 20.9.2.** A apuração da conduta de que trata a alínea “a” do subitem 20.9 deste Edital abrangerá, também, o tempo anterior à nomeação.
- 20.10.** Será eliminado do Curso de Formação e, conseqüentemente, do concurso, o candidato que:
- a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, nos termos do subitem 20.2 deste Edital, ou se afastar por qualquer motivo do Curso após efetiva matrícula;
 - b) obtiver frequência inferior a, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das horas de atividades previstas para cada disciplina do Curso;
 - c) obtiver nota final inferior a 70,00 (setenta) pontos na avaliação final do Curso;
 - d) obtiver pontuação inferior a 5,00 (cinco) pontos em disciplina ministrada;
 - e) obtiver o laudo de “inapto” no exame prático de tiro;
 - f) revelar comportamento incompatível com o emprego de Guarda Portuário, dentro
 - g)
 - h) e fora do ambiente onde será ministrado o Curso;
 - i) houver omitido fato que teria impossibilitado sua inscrição;
 - j) cometer falta disciplinar considerada grave, na forma prevista em normativos internos da Cia. Docas do Pará;
 - k) for considerado como “não recomendado” na Investigação Social.
- 20.11.** A avaliação final do Curso será constituída por 100 (cem) questões contendo 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), cada, e com uma única alternativa correta, valendo 1,00 (um) ponto por questão.
- 20.11.1.** A nota avaliação final do Curso será igual à soma dos pontos obtidos em todas as questões corretamente assinaladas no cartão-resposta pelo candidato.
- 20.11.2.** As questões da avaliação final do Curso versarão sobre os conteúdos ministrados nas disciplinas do Curso, que serão definidas no edital de convocação específico para essa fase, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 20.11.3.** Os gabaritos preliminar e definitivo, bem como os resultados preliminar e definitivo, da avaliação final do Curso serão publicados nas datas previstas no Anexo IV deste Edital, na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 20.12.** Os candidatos serão avaliados, também, por disciplina ministrada no Curso de Formação, sendo necessária a pontuação mínima de 5,00 (cinco) pontos nessas avaliações, para fins de aprovação no Curso de Formação.
- 20.13.** O candidato poderá interpor recurso em face do gabarito preliminar e do resultado preliminar da avaliação final do curso, devendo observar os procedimentos disciplinados no item 22 deste Edital.
- 20.14.** A ordem de escolha da lotação dos candidatos aprovados no concurso levará em consideração a nota final obtida no Curso de Formação.
- 20.15.** As despesas decorrentes da participação no Curso de Formação, bem como as de todas as demais fases e procedimentos do concurso, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte, enxoval ou ressarcimento de despesas.
- 20.15.1.** Todas as despesas de caráter pessoal, necessárias à participação no Curso de Formação, deverão ser custeadas pelos candidatos, salvo os materiais que serão utilizados para o desenvolvimento do curso, os quais serão fornecidos pelo Instituto CONSULPAM.
- 20.16.** Demais informações a respeito do Curso de Formação constarão em edital específico de convocação para essa etapa, a ser publicado na data prevista no Anexo IV deste Edital.

21. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- 21.1.** A nota final no concurso será a nota final da 1ª Etapa, desde que o candidato tenha sido aprovado na 2ª Etapa (Curso de Formação).
- 21.2.** Em todas as fases do certame, bem como na homologação, os candidatos irão constar em todas as listas de vagas a que estiverem concorrendo, desde que alcançados os critérios de aprovação.
- 21.3.** Os candidatos que preencham os requisitos previstos neste Edital para prosseguirem pela ampla concorrência, não serão contabilizados nas listas de vagas reservadas a que estejam concorrendo.
- 21.4.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 21.5.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral por emprego público.
- 21.6.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam indígenas, se não forem eliminados no concurso e considerados indígenas no procedimento de confirmação da autodeclaração por via documental, serão

- publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 21.7.** Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem quilombolas, se não forem eliminados no concurso e considerados quilombolas no procedimento de confirmação da autodeclaração por via documental, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por emprego público.
- 21.8.** Todos os cálculos citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

22. DOS RECURSOS

- 22.1.** Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à comissão de concursos do Instituto CONSULPAM, contra as publicações a seguir elencadas:
- a) resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no concurso;
 - b) resultado preliminar da homologação das inscrições;
 - c) resultado preliminar das condições especiais para realização das provas;
 - d) do gabarito e do resultado preliminar das provas objetivas;
 - e) do resultado preliminar da prova discursiva;
 - f) do resultado preliminar da fase de exame médico;
 - g) do resultado preliminar da fase de aptidão física;
 - h) do resultado preliminar da fase de avaliação psicológica;
 - i) do resultado preliminar da fase de investigação social;
 - j) do gabarito da avaliação final e do resultado preliminar da etapa do Curso de Formação;
 - k) do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
 - l) do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
 - m) do resultado preliminar final do Concurso.

Os recursos deverão ser interpostos pela área do candidato, acessível pelo *site* www.consulpam.com.br, durante o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do fato gerador do recurso, de acordo com o subitem 22.1 deste Edital.

- 22.1.1.** Os períodos de recurso referentes a cada publicação elencada no subitem 22.1 deste Edital estão previstos no Anexo IV deste Edital, e terão início a partir das 00h00min do primeiro dia do prazo recursal até às 23h59min do último dia de tal prazo.
- 22.2.** Todos os recursos impetrados serão analisados e as respostas serão disponibilizadas na página eletrônica do concurso, acessível pelo *site* www.consulpam.com.br.
- 22.3.** O candidato que desejar interpor recurso contra as atividades previstas no subitem 22.1 deste Edital deverá enviar o recurso exclusivamente pelo formulário eletrônico disponível no *site* www.consulpam.com.br.
- 22.3.1.** Não serão considerados os recursos enviados por outros meios como e-mails, correspondências, protocolos ou outros.
- 22.4.** As informações complementares sobre o recurso previsto no subitem 22.1 deste Edital estarão dispostas juntamente ao resultado preliminar a que se refere, o qual será publicado em data prevista no Anexo IV deste Edital.
- 22.5.** Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.
- 22.5.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 22.6.** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 22.7.** O deferimento de recurso contra gabarito preliminar de item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito.
- 22.7.1.** Se do exame de recursos resultar a anulação do item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 22.7.2.** Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizeram o respectiva item, independentemente de terem recorrido.
- 22.7.3.** No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar os gabaritos publicados, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção (pontuação calculada) de seu cartão-resposta de acordo com o gabarito definitivo.
- 22.7.4.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo das provas objetivas.
- 22.7.5.** Havendo necessidade de anulação de item de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos o item correspondente (aquele que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação do item só ocorra em algum ou alguns deles.

- 22.8.** Caso haja procedência de recurso interposto, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 22.9.** Após a conclusão da impetração do recurso e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 22.10.** Serão indeferidos os recursos que:
- a) forem avaliados inconsistentes ou sem o devido fundamento que justifique a alteração de gabarito ou resultado;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e objetivas;
 - c) estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - d) sejam apresentados fora do prazo estabelecido para a publicação a que se referem;
 - e) apresentem na fundamentação outras questões que não sejam referentes à publicação objeto do recurso;
 - f) forem interpostos coletivamente;
 - g) desrespeitem a banca examinadora;
 - h) sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
- 22.11.** As decisões relativas aos julgamentos dos recursos serão publicadas na Área do Candidato, acessível pelo [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 22.12.** Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.

23. DAS PUBLICAÇÕES

- 23.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso, publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet por meio dos endereços eletrônicos www.cdp.com.br e www.consulpam.com.br.
- 23.1.1.** A Companhia Docas do Pará publicará no seu endereço eletrônico – www.cdp.com.br, e o Instituto CONSULPAM no seu – www.consulpam.com.br, todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público.
- 23.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações realizadas na forma deste item 17 do Edital, não arcando a Cia. Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM com quaisquer prejuízos advindos do desconhecimento de publicação realizada.
- 23.3.** Os candidatos não receberão avisos e convocações individuais, via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento de todas as publicações inerentes ao concurso público de sua inteira responsabilidade.
- 23.3.1.** O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não se responsabilizam por informações publicadas/divulgadas/postadas em outros meios eletrônicos que não os citados neste item 23 do Edital.

24. DA HOMOLOGAÇÃO

- 24.1.** A homologação do resultado final do concurso será feita por edital específico para este fim e será publicada no Diário Oficial da União.

25. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 25.1.** O candidato cujo nome conste na homologação do resultado final do concurso público, será nomeado, obedecendo a estrita ordem de classificação e observada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência e negros.
- 25.2.** Somente poderá ser contratado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego público, conforme inspeção médica oficial prevista no art. 14 da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações.
- 25.3.** A nomeação do candidato ao emprego público fica condicionada:
- a) ao atendimento dos requisitos básicos para a contratação constantes do subitem 3.1 deste Edital e da legislação vigente;
 - b) à classificação do candidato dentro do número de vagas oferecido neste Edital;
 - c) à apresentação dos seguintes documentos, em original e cópia:
 - I- Carteira de identidade (RG);
 - II- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - III- Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP (caso ainda não possua, deverá providenciar junto ao Banco do Brasil);
 - IV- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - V- 1 (uma) foto 3x4;
 - VI- Comprovante de endereço residencial;
 - VII- Título de eleitor com comprovante de votação nos dois turnos da última eleição, se for o caso, ou Certidão de Quitação Eleitoral, conforme disciplinado pelo §7º do art. 11 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;
 - VIII- *Currículo Vitae*;
 - IX- Certidão de casamento ou declaração de união estável, se for o caso, ou certidão de nascimento;
 - X- Certidão de nascimento dos dependentes;
 - XI- Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
 - XII- Comprovante de escolaridade exigida como requisito para a contratação no emprego público em que fora

aprovado, nos termos do Anexo IV deste Edital;

- XIII- Comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso;
- XIV- Declaração de bens e valores que integram o patrimônio do servidor, bem como do cônjuge, do(a) companheiro(a), filhos ou outras pessoas que estejam sob a sua dependência econômica;
- XV- Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos;
- XVI- Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
- XVII- Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
- XVIII- Outros documentos que venham a ser solicitados pela Companhia Docas do Pará no ato do chamamento.

d) à realização de exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na alínea “c” deste subitem 25.3 (o candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos da Companhia Docas do Pará, quando da convocação).

25.3.1. Os documentos de que tratam a alínea “c” do subitem 25.3 deste Edital, deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da convocação para apresentação destes.

25.4. Considerado apto para o desempenho do emprego, nas fases previstas no subitem 25.3 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Companhia Docas do Pará e deverá assumir o emprego no prazo previsto em convocação.

25.5. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial da União, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail, com base nos dados pessoais vigentes na época, junto à Companhia Docas do Pará.

25.6. Para fins de nomeação, em um universo de 50 contratações, de forma exemplificativa, ficam destinadas:

- a) a 2º, 6º, 10º, 14º, 18º, 22º, 26º, 30º, 34º, 38º, 42º, 46º e 50º vagas, no prazo de validade do concurso, aos candidatos negros inscritos e aprovados nesta condição;
- b) 5º, 21º e 41º vagas e, posteriormente, a cada vinte novas vagas e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, aos candidatos com deficiência inscritos e aprovados nesta condição;
- c) a 17º e 49º vagas, no prazo de validade do concurso, aos candidatos indígenas inscritos e aprovados nesta condição;
- d) a 25º vaga, no prazo de validade do concurso, aos candidatos quilombolas inscritos e aprovados nesta condição.

25.7. O candidato nomeado, com deficiência ou não, não poderá alegar impossibilidade de executar qualquer tarefa pertinente ao emprego público, bem como impossibilidade de ser lotado em qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, nos termos do subitem 2.3 deste Edital.

25.8. Não será contratado para o emprego público o candidato que possuir condição de saúde que enseje a aposentadoria por invalidez.

25.9. O candidato nomeado terá o prazo de 30 dias para se apresentar à contratação no emprego público e de 15 dias para entrar em efetivo exercício.

25.10. A Companhia Docas do Pará não se obriga a fornecer residência ao candidato nomeado nem a custear despesas com locomoção e transporte para o local designado para o seu efetivo exercício.

25.11. Os candidatos nomeados serão lotados em qualquer uma das unidades portuárias da Companhia Docas do Pará, de acordo com o interesse da Companhia.

25.12. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos conforme subitem 25.3 deste Edital, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

25.13. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no emprego, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

25.14. Caso sejam identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua contratação após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.15. Após a contratação, o candidato com deficiência não poderá arguir a sua condição para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

25.16. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para comunicação junto à Companhia Docas do Pará, após a homologação do resultado final do concurso.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecerem a quaisquer das etapas deste concurso público.

26.2. Será incorporado a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados pela Companhia Docas do Pará divulgados por meio do Diário Oficial da União, ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

26.3. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas junto ao Instituto CONSULPAM, no endereço SCN Quadra 1, Edifício Central Park, 6º Andar, Sala 604 - Asa Norte, no horário das 10h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 99624-0600 (Whatsapp)

e (61) 98195-5860, pelo chat disponível no site www.consulpam.com.br ou pelo e-mail concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br.

- 26.4.** A convocação e a consequente nomeação dos candidatos aprovados, inclusive para os empregos que contemplem inicialmente apenas a formação de Cadastro de Reserva (CR), dar-se-ão conforme o surgimento de vagas, a necessidade e a conveniência da Administração Pública.
- 26.4.1.** Quando ocorrerem convocações para cargos que contemplem inicialmente apenas a formação de Cadastro de Reserva (CR), as convocações observarão rigorosamente a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação vigente, aplicando-se o escalonamento respectivo entre as listas de aprovados na Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência (PcD), Negros, Quilombolas e Indígenas.
- 26.5.** Após a homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as convocações dos candidatos aprovados juntamente com a Companhia Docas do Pará.
- 26.6.** Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à resultado, nota ou classificação deste concurso público.
- 26.7.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Companhia Docas do Pará e do Instituto CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações em Diário Oficial sobre este concurso público.
- 26.8.** O Instituto CONSULPAM e a Companhia Docas do Pará não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 26.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
- 26.10.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 26.10.1.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 26.11.** Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, à Companhia Docas do Pará reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação desta decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 26.12.** A qualquer tempo será possível anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 26.13.** A Companhia Docas do Pará e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato;
 - b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) correspondência recebida por terceiros;
 - d) falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
- 26.14.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 26.15.** Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela comissão de execução do concurso público constituída pela Companhia Docas do Pará e pelo Instituto CONSULPAM, no que a cada um couber.
- 26.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
- 26.17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**
- 26.17.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, por meio de correio eletrônico (e-mail) enviado para concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br, no período previsto no Anexo IV deste Edital.
- 26.17.2.** A impugnação a este Edital deve ser interposta, formalmente escrita, em até 5 (cinco) dias úteis, imprerivelmente, a contar da data de sua publicação, por meio de correio eletrônico direcionado para concurso.cdp@institutoconsulpam.com.br.
- 26.17.3.** Por meio da impugnação, o impugnante poderá contrariar ou opor-se, de forma fundamentada, ao teor disposto neste Edital.
- 26.17.4.** Para fins de impugnação, o impugnante deverá fundamentá-la de forma clara, informando o item/subitem do Edital que está arguindo, além de fazer constar o emprego/especialidade a que pretende concorrer e os seus dados pessoais (nome, CPF, telefone e/ou e-mail de contato etc.).
- 26.17.5.** Da decisão sobre a impugnação, não caberá recurso administrativo.
- 26.17.6.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas por meio de publicação na página do concurso, acessível pelo

endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Anexo IV deste edital.

JARDEL RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente da Companhia Docas do Pará

SAMUEL ALVES ROCHA
Diretor Administrativo-Financeiro

THEMIS ANDRESSA SILVA PATRÍCIO
Coordenadora da Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO I

DA RELAÇÃO DOS EMPREGOS, NÚMERO TOTAL DE VAGAS OFERTADAS POR MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA

Emprego Público	Vagas						Cadastro de Reserva (CR)
	Vagas	AC	PCD	PN	PI	PQ	
Guarda Portuário	15	10	01	04	-	-	Sim
Total – Guarda Portuário	15	10	01	04	-	-	Sim

ANEXO II
DOS REQUISITOS, SALÁRIO MENSALISTA, BENEFÍCIOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

Emprego Público:	GUARDA PORTUÁRIO
Requisitos para investidura no emprego público:	Certificado do Ensino Médio completo ou equivalente mais Curso de Formação Específico ministrado por órgão ou entidade credenciados.
Salário Mensalista + Benefícios:	R\$ 2.481,95 (dois mil, quatrocentos e oitenta e um reais e noventa e cinco centavos) + Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale-Transporte e Vale-alimentação, os quais, dentre outros, são regulados por Acordo Coletivo de Trabalho ou Regulamento de Pessoal.
Carga Horária:	36 (trinta e seis) horas semanais em turno de revezamento e/ou horário administrativo, de acordo com a lotação.
Atribuições Gerais:	Acompanhar e manter em condições adequadas os postos de trabalho; Cumprir as normas e procedimentos padrão do setor e da Companhia; Registrar sugestões, reclamações e elogios; Garantir o efetivo controle das solicitações e atendimentos feitos pelos seus gestores; Fornecer, quando solicitado, informações às auditorias internas da Companhia; Participar da elaboração do planejamento, normas e procedimentos de sua área; Prestar apoio e suporte ao seu gestor imediato, visando resolução de problemas e implantação de melhorias; Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia voltados para o desenvolvimento técnico e comportamental; Cumprir as legislações relativas à saúde, segurança do trabalho e meio-ambiente; Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao bom desempenho das atribuições e funções do emprego público; Cumprir metas acordadas com o seu superior.
Atribuições Específicas:	Na Área de Segurança Portuária: Efetuar a segurança na área de porto organizado e dependências da CDP, utilizando meios disponibilizados pela Autoridade Portuária; Manter rigorosa vigilância dos bens sob a guarda da Autoridade Portuária; Receber de seu antecessor ordens ou instruções superiores, bem como o armamento de fogo e armamento não letal, conferindo a munição e demais equipamentos; Repassar ao seu substituto ou ao Inspetor ordens e instruções recebidas de superiores, bem como o armamento e demais equipamentos recebidos; Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de todas as anormalidades constatadas em sua fiscalização na área portuária; Identificar e esclarecer as razões da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo a sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Identificar e registrar a entrada e saída de pessoas e veículos que acessam o porto e orientar sobre os procedimentos exigidos para sua permanência no local, de acordo com as normas e procedimentos internos; Impedir a entrada de pessoas que não estejam credenciadas para acessar o porto; Deter e encaminhar a local determinado pela chefia: vadios, ébrios, perturbadores da ordem e aqueles que conduzam armas sem autorização da autoridade competente; Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime, seguindo as orientações contidas no regimento interno; Efetuar rondas ostensivas, terrestres e aquáticas, em sua área de atuação; Impedir a venda de mercadorias não autorizada, nas dependências da CDP; Impedir que embarcação particular se abasteça de água e energia elétrica, sem a autorização necessária da autoridade portuária daquela unidade; Impedir a atracação de embarcações sem autorização, comunicando o fato imediatamente à Administração do Porto; Dar proteção aos empregados da CDP e a todos aqueles autorizados a frequentarem as instalações portuárias; Acompanhar empregados, quando solicitado e autorizado, para proteger o transporte de valores na área portuária; Orientar e dirigir o trânsito de veículos nas ruas, avenidas e passagens situadas nas áreas primárias e secundárias das unidades portuárias administradas pela CDP, abertas ou não ao tráfego público, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e com as instruções internas da CDP; Notificar os autores de infração de trânsito flagrados na Área Portuária;

	Reter o veículo que trafegue nas dependências da CDP, quando observado qualquer irregularidade, comunicando ao Inspetor/Coordenador, para as providências cabíveis; Socorrer os acidentados e doentes, providenciando de imediato o atendimento médico; Apoiar autoridades intervenientes em operações de rotina, fiscalização, apreensões ou em diligências especiais na Área Portuária, quando solicitado e autorizado pela chefia imediata; Acompanhar a aproximação de embarcações à contrabordo de navios atracados e fundeados, quando estes estiverem devidamente autorizadas pela administração da unidade portuária; Colaborar com as ações de proteção ao meio ambiente; Fiscalizar o uso de EPIs e crachás de identificação dos usuários do Porto Organizado; Realizar as ações preliminares de combate a incêndio e o isolamento do local; Utilizar a arma de serviço, somente em legítima defesa própria ou de outrem; Zelar pela conservação dos bens da CDP ou sob a sua guarda; As demais atividades do Guarda Portuário estão registradas no Regimento Interno da Guarda Portuária; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho. Na Área de Inteligência: Atuar na apuração de ilícitos e outras ocorrências, nas áreas sob a responsabilidade da Administração Portuária; Colaborar na implementação do Plano de Segurança Pública Portuária; Realizar, sob Supervisão, estudos técnicos a fim de prover meios, mecanismos e aparelhamento necessários à plena segurança e proteção das instalações portuárias, funcionários, mercadorias, tripulantes e demais pessoas; Colaborar no processo de auditoria preliminar dos Planos de Segurança Pública Portuária das Unidades Administradas pela Companhia; Elaborar, sob Supervisão, estudos estatísticos que possam subsidiar adequações nos Planos de Segurança Portuária; Produzir, sob Supervisão, relatórios de inteligência para orientar a tomada de decisão da Gerência da Guarda Portuária; Utilizar a arma de serviço, somente em legítima defesa própria ou de outrem; Zelar pela conservação dos bens da CDP ou sob a sua guarda; As demais atividades do Guarda Portuário estão registradas no Regimento Interno da Guarda Portuária; Outras atividades estarão descritas na Instrução de Trabalho.
--	--

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

LÍNGUA INGLESA:

Compreensão e interpretação de textos escritos em língua inglesa. Itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos (conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais necessários à compreensão de textos).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

NOÇÕES DE DIREITO:

1. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da República: soberania, cidadania, dignidade da pessoa humana, valores sociais do trabalho e livre iniciativa. Direitos e garantias fundamentais: direitos individuais, coletivos, sociais e políticos. Organização do Estado: União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Poderes da República: competências e funções do Executivo, Legislativo e Judiciário. Administração pública: princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Regime jurídico dos servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades. 2. Direito Administrativo: Administração pública direta e indireta: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, atributos, espécies e efeitos. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Licitações e contratos administrativos: princípios, modalidades, fiscalização e controle. Responsabilidade civil do Estado: hipóteses de responsabilidade objetiva e subjetiva. Controle da administração pública: interno, externo e social. 3. Direito do Trabalho e Previdenciário (Noções Essenciais): Direitos básicos dos trabalhadores: jornada, remuneração, férias, 13º salário, FGTS. Segurança e saúde no trabalho: normas regulamentadoras e deveres do empregador. Regime Geral de Previdência Social: benefícios, contribuições e aposentadoria. Acidente de trabalho e doença ocupacional: conceitos e implicações legais. 4. Direito Civil e Penal (Aspectos Relevantes): Personalidade jurídica e capacidade civil. Obrigações e contratos: noções gerais aplicáveis à administração pública. Crimes contra a administração pública: peculato, corrupção, concussão, prevaricação. Improbidade administrativa: conceito, sanções e implicações legais. 5. Direito Processual (Noções Básicas): Estrutura do processo judicial: partes, atos e fases. Jurisdição e competência. Ministério Público: funções constitucionais e papel na defesa da ordem jurídica. Ação civil pública e ação popular: instrumentos de defesa da coletividade.

COMPLIANCE E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:

1. Fundamentos de Ética no Serviço Público: Conceito de ética e moral aplicados à função pública. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Deveres e responsabilidades do agente público. Conduta ética: imparcialidade, transparência, respeito e integridade. Código de Ética do Servidor Público: regras de comportamento e sanções. 2. Noções de Compliance: Conceito de compliance: conformidade com leis, regulamentos e normas internas. Importância do compliance para a administração pública e para a prevenção de irregularidades. Estrutura de programas de compliance: políticas, controles internos e monitoramento. Papel do agente público na implementação e manutenção da conformidade. Responsabilidade administrativa, civil e penal por atos ilícitos. 3. Integridade e Probidade Administrativa: Lei de Improbidade Administrativa: conceitos, atos de improbidade e sanções. Combate à corrupção: medidas preventivas e instrumentos de controle. Transparência e acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Controle social: participação da sociedade na fiscalização da administração pública. 4. Governança e Controle: Governança pública: princípios de accountability, transparência e responsabilidade. Órgãos de controle interno e externo: Controladorias, Tribunais de Contas e Ministério Público. Auditorias e ouvidorias: funções e importância para o compliance. Mecanismos de denúncia e proteção ao denunciante (whistleblower). 5. Cultura Organizacional e Desenvolvimento Ético: Ética como valor organizacional: impacto na imagem institucional e na confiança pública. Treinamentos e capacitações voltados para ética e compliance. Incentivo à cultura de integridade e boas práticas de gestão. Exemplos de dilemas éticos no serviço público e formas de resolução. 6. Aplicações Práticas: Identificação e prevenção de conflitos de interesse. Procedimentos para tomada de decisão ética. Relatórios de conformidade e prestação de contas. Casos práticos de aplicação de compliance em órgãos públicos.

QUALIDADE NO ATENDIMENTO, INOVAÇÃO E DIVERSIDADE:

1. Qualidade no Atendimento: Princípios do atendimento público: cortesia, eficiência, clareza e respeito. Atendimento ao cidadão: direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). Comunicação eficaz: escuta ativa, linguagem acessível e postura profissional. Gestão da qualidade: conceitos de melhoria contínua, indicadores de satisfação e avaliação de desempenho. Resolução de conflitos: técnicas de mediação e negociação aplicadas ao atendimento. Transparência e acesso à informação: cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 2. Inovação no Serviço Público: Conceito de inovação: aplicação de novas ideias, processos e tecnologias para melhorar serviços. Transformação digital: uso de ferramentas tecnológicas para ampliar eficiência e acessibilidade. Gestão da mudança: adaptação organizacional frente a novos processos e soluções. Cultura de inovação: incentivo à criatividade, colaboração e aprendizado contínuo. Boas práticas de inovação no setor público: exemplos de simplificação de processos e digitalização de serviços. Sustentabilidade e inovação: integração de práticas inovadoras com responsabilidade socioambiental. 3. Diversidade e Inclusão: Conceito de diversidade: valorização das diferenças de gênero, raça, etnia, idade, religião, orientação sexual e pessoas com deficiência. Inclusão social e laboral: políticas públicas e ações afirmativas voltadas para igualdade de oportunidades. Legislação aplicável: Estatuto da Igualdade Racial, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei de Cotas e demais normas correlatas. Ambiente de trabalho inclusivo: práticas de respeito, acessibilidade e combate à discriminação. Diversidade cultural no Brasil: reconhecimento e valorização das diferentes identidades e tradições. Ética e respeito às diferenças: promoção da convivência saudável e da cidadania. 4. Integração dos Temas: Qualidade no atendimento como reflexo da ética e da diversidade. Inovação como ferramenta para ampliar a acessibilidade e a inclusão. Diversidade como valor estratégico para a melhoria contínua dos serviços públicos. Atuação do servidor público: responsabilidade em garantir atendimento humanizado, eficiente e inclusivo.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GUARDA PORTUÁRIO:

Conhecimento sobre o Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias (ISPS-Code): disposições gerais, definições e aplicação; proteção das instalações portuárias; funcionamento de proteção das instalações portuárias; treinamento, simulações e exercícios sobre proteção das instalações portuárias. Direitos Humanos: conceito, características, categorias e gerações; Direitos humanos e responsabilidade do Estado; Direitos humanos na Constituição Federal. Tipos de terminais portuários. Agentes que atuam em Portos. Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Decreto nº 9.847, de 25 de junho de 2019. Súmula vinculante nº 11 do STF (uso de algemas). Poder de polícia. Abordagem a veículos, pessoas e edificações (noções). Noções de segurança e vigilância. Técnicas de vigilância: rondas, controle de acesso, revistas, controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Noções de rádio comunicação. Noções sobre segurança física de instalações. Noções de sinalização de trânsito de veículos. Noções sobre técnicas de prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros em: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções sobre técnicas de transporte de pessoas acidentadas.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PORTUÁRIA:

Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013. Decreto nº 8.033, de 27 de junho de 2013. Resolução ANTAQ nº 75, de 02 de junho de 2022. Resolução ANTAQ nº 127, de 08 de abril de 2025. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Decreto nº 6.869, de 4 de junho de 2009. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Convenção

nº 137 da OIT. Decreto nº 10.088, de 5 de novembro de 2019. Portaria nº 121 - PR/SEP, de 13 de maio de 2009. Portaria nº 180/MT, de 23 de maio de 2001. Decreto nº 9.988, de 26 de agosto de 2019. Norma Regulamentadora nº 29 – NR29. Regulamento da Guarda Portuária da Cia. Docas do Pará.

ANEXO IV
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO*

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital	02/07/2026	
Período de inscrições no concurso	03/07/2026	13/08/2026
Período de envio da documentação comprobatória de candidatos inscritos na condição de pessoas indígenas e quilombolas	03/07/2026	14/08/2026
Período de impugnação ao Edital	02/07/2026	08/07/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/07/2026	07/07/2026
Publicação do Edital Retificado após deferimento de impugnações (se for o caso)	15/07/2026	
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, na Área do Candidato	15/07/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/07/2026	17/07/2026
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, na Área do Candidato	24/07/2026	
Último dia para geração do boleto e pagamento da taxa de inscrição	14/08/2026	
Publicação do resultado preliminar de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial, na Área do Candidato	21/08/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial	24/08/2026	25/08/2026
Publicação do resultado definitivo de inscritos (Lista Geral, PCDs, Negros, Quilombolas e Indígenas) e dos pedidos de atendimento especial, na Área do Candidato	28/08/2026	
Divulgação dos locais de aplicação das provas objetivas (Cartão de Informação do Candidato)	03/09/2026	
Publicação da demanda de candidato por vaga	04/09/2026	
Realização das Provas Objetivas e Discursivas - DOMINGO (Edital 003) Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário oficial de Belém, capital do Pará.	13/09/2026 Abertura dos portões: 07:00 Fechamento dos portões: 08:00 Início das provas: 08:30 Término das provas: 13:00	
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	14/09/2026	
Período de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	15/09/2026	16/09/2026
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva	28/09/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	29/09/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	30/09/2026	01/10/2026
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	05/10/2026	
Publicação da relação dos candidatos habilitados para a correção das provas discursivas	05/10/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	20/10/2026	
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	21/10/2026	22/10/2026
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	04/11/2026	
Publicação do edital de convocação para a fase de Exame de Aptidão Física	05/11/2026	
Publicação do edital de convocação para a fase de Investigação Social	05/11/2026	

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Período de envio da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) referente à fase de Investigação Social	06/11/2026	07/12/2026
Realização da fase de Exame de Aptidão Física	15/11/2026	
Publicação do resultado preliminar da fase de Exame de Aptidão Física	23/11/2026	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar da fase de Exame de Aptidão Física	24/11/2026	25/11/2026
Publicação do resultado definitivo da fase de Exame de Aptidão Física	30/11/2026	
Publicação do edital de convocação para a fase de Avaliação Psicológica	30/11/2026	
Realização da fase de Avaliação Psicológica	06/12/2026	
Publicação do resultado preliminar da fase de Avaliação Psicológica	21/12/2026	
Período de solicitação de Entrevista Devolutiva pelos candidatos considerados inaptos no resultado preliminar da Avaliação Psicológica	22/12/2026	23/12/2026
Publicação do resultado dos pedidos de Entrevista Devolutiva pelos candidatos considerados inaptos no resultado preliminar da Avaliação Psicológica	29/12/2026	
Período de realização de Entrevista Devolutiva de forma telepresencial	05/01/2027	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar da fase de Avaliação Psicológica	06/01/2027	07/01/2027
Publicação do resultado definitivo da fase de Avaliação Psicológica	14/01/2027	
Publicação do edital de convocação para a fase de Exame Médico	14/01/2027	
Período de envio de resultados médicos para a fase de Exame Médico	15/01/2027	05/02/2027
Realização da fase de Exame Médico	14/02/2027	
Publicação do resultado preliminar da fase de Exame Médico	22/02/2027	
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar da fase de Exame Médico	23/02/2027	24/02/2027
Publicação do resultado definitivo da fase de Exame Médico	01/03/2027	
Publicação dos editais de convocação para o procedimento de heteroidentificação (pessoas negras) e de avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	01/03/2027	
Realização do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	07/03/2027	
Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	10/03/2027	
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	11/03/2027	12/03/2027
Publicação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação (pessoas negras), da avaliação documental (pessoas indígenas e quilombolas) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	17/03/2027	
Publicação do edital de convocação para a etapa do Curso de Formação	18/03/2027	
Período de matrícula no Curso de Formação	19/03/2027	25/03/2027
Período de publicação do resultado das matrículas homologadas no Curso de Formação	30/03/2027	
Período de realização do Curso de Formação	05/04/2027	07/05/2027
Edital de convocação para a avaliação final do Curso de Formação	11/05/2027	
Realização da avaliação final do Curso de Formação	16/05/2027	
Publicação do gabarito preliminar da avaliação final do Curso de Formação	16/05/2027	
Período de recurso contra o gabarito preliminar da avaliação final do Curso de Formação	17/05/2027	18/05/2027

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Publicação do gabarito definitivo da avaliação final do Curso de Formação	25/05/2027	
Publicação do resultado preliminar da avaliação final do Curso de Formação	26/05/2027	
Período de recurso contra o resultado preliminar da avaliação final do Curso de Formação	27/05/2027	28/05/2027
Publicação do Resultado preliminar da fase de Investigação Social	31/05/2027	
Período de recurso contra o resultado preliminar da fase de Investigação Social	01/06/2027	02/06/2027
Publicação do resultado definitivo da avaliação final do Curso de Formação	07/06/2027	
Publicação do Resultado definitivo da fase de Investigação Social	10/06/2027	
Publicação do resultado final definitivo do Concurso	11/06/2027	
Homologação do Concurso	A critério da Administração.	

(*) As datas e horários deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto CONSULPAM, na página do concurso acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

ANEXO V

DO MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA O EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTADO

Atesto que o(a) Senhor(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
encontra-se em boas condições de saúde, estando **apto** para realizar todos os testes que compõem a fase de Exame de Aptidão
Física, inerente ao concurso público da Companhia Docas do Pará, regido pelo Edital nº 003/2026 – CDP, de 02 de julho de 2026,
para o emprego público de Guarda Portuário.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do médico

ANEXO VI

DO MODELO DE ATESTADO PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no concurso público promovido pela Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 003/2026 – CDP, de 02 de julho de 2026, para concorrer às vagas do emprego público de Guarda Portuário, que o(a) Senhor(a)

_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is)

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

_____.
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato

ANEXO VII

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no Concurso Público da Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 003/2026 – CDP, de 02 de julho de 2026, e alterações posteriores, para concorrer às vagas do emprego público de Guarda Portuário.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO:

Aldeia/Território Indígena: _____

Povo/Etnia: _____ Município/UF: _____

Endereço da Aldeia/Território: _____

Terra Indígena (se demarcada): _____

Organização Indígena Representante (se houver): _____

CNPJ da Organização (se houver): _____

Telefone (se houver): _____ E-mail (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

() Nasceu na aldeia/território indígena.

() É descendente direto de indígenas da comunidade.

() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

() Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula ao povo indígena – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

2. Atuação na Aldeia/Território

() Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais.

() Integra atividades de subsistência da aldeia/território.

() Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território.

() Participa de manifestações culturais tradicionais.

() Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia / território): _____

3. Residência

- () Reside permanentemente na aldeia/território.
() Reside temporariamente na aldeia/território.
() Mantém residência familiar na aldeia/território.
() Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS RECONHECIDAS

(Mínimo 1, máximo 3 conforme estrutura da aldeia/território)

1ª LIDERANÇA (obrigatória):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 1ª LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (se houver):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 2ª LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (se houver):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura – 3ª LIDERANÇA

Observações importantes:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura da 1ª liderança (obrigatória), falta de identificação completa da(s) liderança(s) signatária(s) (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.

ANEXO VIII

DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a pessoas quilombolas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no Concurso Público Cia. Docas do Pará, regido pelo Edital nº 003/2026, de 02 de julho de 2026, e alterações posteriores, para concorrer às vagas do emprego público de Guarda Portuário.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO:

Comunidade Quilombola: _____

Município/UF: _____

Associação Representante: _____

CNPJ da Associação: _____ Telefone: _____

E-mail (se houver): _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

() A Associação tem sede na própria comunidade.

() A Associação tem sede administrativa em local distinto:

Endereço: _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, membros da diretoria da associação representante da comunidade quilombola supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence à nossa comunidade quilombola, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

() Nasceu na comunidade.

() É descendente direto de quilombolas da comunidade.

() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

() Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula à comunidade – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

2. Atuação na Comunidade Quilombola

() Participa ativamente das atividades comunitárias.

() Integra grupos de trabalho da comunidade.

() Colabora em projetos de desenvolvimento local.

() Participa de manifestações culturais tradicionais.

() Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária): _____

3. Residência

- () Reside permanentemente na comunidade.
() Reside temporariamente na comunidade.
() Mantém residência familiar na comunidade.
() Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA:

1º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 1º SIGNATÁRIO

2º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 2º SIGNATÁRIO

3º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura – 3º SIGNATÁRIO

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Observações importantes:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
 - As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
 - Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.*