

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE PORTOS  
COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO  
EDITAL 001/2012**

A COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO faz saber que realizará Concurso Público para dar provimento aos empregos de Especialista Portuário, (nível superior) e Técnico de Serviços Portuários (nível médio), além de formação de cadastro de reserva para estes cargos, de acordo com as instruções apresentadas neste Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, editais complementares e eventuais retificações, e executado pela empresa CKM SERVIÇOS LTDA., doravante denominada “CKM Serviços” e supervisionado pela Companhia de Docas do Rio de Janeiro aqui denominada “CDRJ”.
2. O Concurso Público envolverá seleção por meio de Prova Objetiva, para todos os cargos.
3. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral e seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas, e sempre de acordo com o Capítulo X deste Edital. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á mesma regra e proporcionalidade prevista no Capítulo X deste edital.

**II - JUSTIFICATIVA**

1. Necessidade de prover o quadro de pessoal efetivo da CDRJ de profissionais de nível superior e médio em substituição às ocorrências de vacância em função do desligamento de empregados, mantendo-o, desta forma, atualizado.
2. O cadastro de reserva tem por finalidade preencher as vagas que forem surgindo no período de vigência do concurso.
3. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao Regime Celetista ( Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, DOU de 09/08/1943, com as alterações posteriores), percebendo os vencimentos iniciais consignados no Capítulo V - DOS VENCIMENTOS INICIAIS MENSALIS (\*) E JORNADA DE TRABALHO deste Edital.
4. Todas as informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela CKM Serviços por meio do endereço de e-mail [atendimento@makiyama.com.br](mailto:atendimento@makiyama.com.br), sendo que, após a competente homologação, serão de responsabilidade da Companhia Docas do Rio De Janeiro.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).

**III - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM PROVIDOS**

1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os empregos de Especialista Portuário, (nível superior) e Técnico de Serviços Portuários (nível médio), ambos no início da carreira, segundo demonstrativo a seguir:

<b>ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ESP</b>			
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		
	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGA RESERVADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>TOTAL</b>
ARQUIVOLOGIA	2	-	2

**Requisito do Emprego:** Ensino Superior completo em Arquivologia. Diploma ou certificado de conclusão do curso superior em Arquivologia reconhecido pelo MEC e com o registro profissional no Ministério do Trabalho, conforme art. 4 da Lei nº 6546/78.

**TÉCNICO DE SERVIÇOS PORTUÁRIOS – TSP**

FORMAÇÃO	QUANTIDADE		
	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA RESERVADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	9	1	10

**Requisito do Emprego:** Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretaria ou Conselhos Estaduais de Educação.

2. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a vagar no prazo de validade do concurso.

#### IV - DA LOTAÇÃO DOS EMPREGOS

1. A lotação dos empregos efetivos ocorrerá segundo demonstrado no quadro que se segue:

ESPECIALISTA PORTUÁRIO - ESP		
FORMAÇÃO	CÓDIGO DA VAGA	LOTAÇÃO
ARQUIVOLOGIA	ESP	CDRJ no Município do Rio de Janeiro - RJ

TÉCNICO EM SERVIÇOS PORTUÁRIO - TSP		
FORMAÇÃO	CÓDIGO DA VAGA	LOTAÇÃO
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	TSP	CDRJ no Município do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis – RJ *

(\*) A lotação dos futuros empregados poderá ocorrer em qualquer dos municípios onde a CDRJ possui instalações conforme a necessidade da companhia.

#### V - DOS VENCIMENTOS INICIAIS MENSIS (\*) E JORNADA DE TRABALHO

EMPREGO	NÍVEL		SALÁRIO BASE (R\$)	TOTAL R\$	JORNADA SEMANAL
Especialista Portuário	E1	I	4.302,79	<b>4.302,79</b>	40 horas Semanais
Técnico de Serviços Portuários	T1	I	1.698,47	<b>1.698,47</b>	40 horas Semanais

(\*) Valores definidos pelo Plano de Carreiras, Empregos e Salários – PCES, vigentes na CDRJ.

#### VI - DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS (\*)

- Além do salário base especificado no Capítulo V deste Edital, a CDRJ mantém o patrocínio de Plano de Assistência Médica e Hospitalar, cabendo ao empregado o pagamento equivalente a 2% (dois por cento) de seu salário base por sua participação e de seus dependentes legalmente inscritos, limitada esta participação ao valor total pago pela CDRJ à prestadora de serviços, pelo beneficiário e seus dependentes (Plano Básico).
- A CDRJ concede, a título de Auxílio-Creche, o reembolso no valor unitário de R\$ 314,00 (trezentos e catorze reais) por dependente, ao empregado que tiver dependentes na faixa etária de 3 (três) meses a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, matriculado em estabelecimentos privados deste tipo.
- A CDRJ concede mensalmente ao empregado, a título de incentivo à educação, o reembolso no valor unitário de R\$ 314,00 (trezentos e catorze reais) por dependentes no ensino fundamental (1º ao 9º ano) e no valor unitário de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) por dependente no ensino médio (1º ao 3º ano).
- A CDRJ concede mensalmente ao empregado a título de Incentivo à Formação reembolso no valor unitário de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) ao empregado que estiver matriculado em curso superior, pós-graduação ou curso técnico profissional, em instituição pública ou privada de ensino reconhecida pelo MEC.

5. A CDRJ concede mensalmente à título de Incentivo à Inclusão Social de Portadores de Necessidades Especiais – PNE, reembolso no valor unitário de até R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais) ao empregado por cada dependente que o mesmo possuir nesse quadro.
6. A CDRJ concede ao empregado o Auxílio-Alimentação / Refeição, na forma da legislação e do ordenamento interno vigentes, no valor diário de R\$ 23,77 (vinte e três reais e setenta e sete centavos), na quantidade mensal de 30 (trinta) tickets por empregado, perfazendo um total mensal de R\$ 713,10 (setecentos e treze reais e dez centavos).
7. A CDRJ mantém apólice de seguro de vida em grupo e acidentes pessoais para os seus empregados, correspondente a 25 (vinte e cinco) vezes o seu salário base, limitado a igual número do maior salário base da CDRJ, para morte natural, morte acidental ou invalidez permanente por acidente, na forma da legislação vigente ou das normas editadas pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

(\*) Benefícios previstos no Acordo Coletivo vigente na CDRJ.

## VII - DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS EMPREGOS E DAS RESPECTIVAS ESCOLARIDADES

1. As descrições e especificações dos empregos, bem como a escolaridade exigida, são as constantes no **ANEXO II** deste Edital.

## VIII - DAS INSCRIÇÕES

2. **É requisito para inscrição do candidato** conhecer e estar de acordo com as orientações e exigências contidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância após finalizada a sua inscrição.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição, de acordo com o nível de escolaridade exigida, será de:

NÍVEL	TAXA
MÉDIO	R\$ 30,00
SUPERIOR	R\$ 60,00

4. As inscrições serão realizadas pela internet.
5. **Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:**
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), durante o período de inscrição constante no **Anexo 1** deste Edital;
  - b) localizar o *link* correlato ao Concurso Público CDRJ
  - c) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - d) imprimir o comprovante de inscrição;
  - e) imprimir o boleto bancário; e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária, até a data-limite para encerramento das inscrições.
6. Para o pagamento da taxa correspondente, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.
7. Às 16 h do último dia do prazo de inscrição, constante no Anexo 1 deste edital, não serão mais disponibilizadas a ficha de inscrição; e a impressão da 2ª via do boleto bancário.
8. A CKM Serviços e a CDRJ não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionadas por dificuldades de acesso, instabilidades, sinal fraco, ausência de sinal ou outros causados por problemas na rede de computadores ou na internet.
9. O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seus pedidos avaliados.
10. A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.
11. A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.
12. Não serão aceitos como comprovante de pagamento boletos com a chancela de agendamento de pagamento.
13. As inscrições observarão as disposições que se seguem:
  - a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, o código da vaga do emprego ao qual concorrerá, optando assim, pelo local de sua lotação;
  - b) efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de Código de Vaga/local de lotação;
  - c) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

- d) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
  - e) a inscrição de pessoas com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nas alíneas anteriores;
  - f) no ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de aprovação no período de experiência;
  - g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar comprovação por escrito com data de postagem, com Aviso de Recebimento (AR), até o último dia do prazo de inscrição para Rua Campo Sales, 303 – Conjunto 308 – Barueri – SP – CEP 06401-000.
14. Caso o candidato se inscreva para mais de uma vaga - Código da Vaga/Lotação, será considerada válida somente a inscrição realizada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem devolução dos valores eventualmente pagos.

#### IX - DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e declarando que atende às condições estabelecidas no item 1 deste capítulo.
3. a CKM Serviços verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato juntamente ao órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
4. as informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público e aplicação das demais sanções legais.
5. não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste edital.
6. a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada, no endereço eletrônico da contratada e também no da CDRJ.
7. não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
8. Observação: Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de identificação Social - NIS confirmado na base de dados do CadÚnico.
9. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato seja identificado na base do CadÚnico do MDS.
10. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
11. Somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, o candidato que desejar pleitear a isenção de taxa de inscrição, deverá:
  - 11.1. acessar o endereço <http://www.makiyama.com.br/concursos/cdrj/> escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher, imprimir e assinar o formulário de Isenção gerado para proceder o seu pedido.
  - 11.2. Fazer a junta dos seguintes documentos:
    - a) Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa assinado de acordo com o documento de identidade;
    - b) Cópia autenticada do Cartão de Identificação do Cadastro Único Programas Sociais do Governo Federal (frente e verso);
    - c) Cópia autenticada de Documento de Identidade com foto (frente e verso).
12. Copiar todos os documentos constante do item 11.2 deste capítulo e enviar cópia anexada no e-mail para o endereço [atendimento@makiyama.com.br](mailto:atendimento@makiyama.com.br) até o dia 3º (terceiro dia das inscrições) às 18h00 ou enviar via SEDEX para CKM Serviços Ltda., Rua Campo Sales 303 – Barueri – SP CEP 06401-000 – SP com data de protocolo do 3º dia das inscrições) (vide data no cronograma no anexo I)
13. Não serão aceitos documentos enviados pelo correio que não sejam via SEDEX.
14. A CKM Serviços não se responsabiliza por documentos copiados para envio pela internet de forma ilegível ou que sejam incompatíveis com os softwares da Microsoft.

15. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será realizada pela empresa CKM Serviços.
16. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) em data definida no Anexo I deste edital.
17. O candidato, cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for **indeferida**, deverá entrar no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) realizar a sua inscrição até o último dia aberto para inscrição, imprimir o seu boleto de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.
18. É responsabilidade do candidato que tiver o seu pedido DEFERIDO OU INDEFERIDO acessar o site e realizar a sua inscrição.
19. O Deferimento ou Indeferimento do pedido de isenção de taxa não isenta a responsabilidade do candidato de realizar sua inscrição no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
20. A comprovação do encaminhamento de solicitação de isenção feita pela internet, será feita mediante protocolo emitido pela empresa CKM SERVIÇOS LTDA após a confirmação do recebimento do e-mail.
21. No caso de Solicitação de Isenção enviada via SEDEX, a empresa CKM SERVIÇOS LTDA, não se responsabiliza pelo conteúdo do envelope, podendo apenas confirmar o recebimento ou não do documento e não a sua quantidade, qualidade ou veracidade.
22. A CKM SERVIÇOS LTDA não avaliará eventuais Pedidos de Isenção recebidos fora do prazo estipulado no subitem 7 deste capítulo, mesmo que tenham sido postados via SEDEX ou Carta Registrada dentro do prazo. Do mesmo modo, a empresa CKM SERVIÇOS LTDA não se responsabiliza pelo eventual extravio dos Pedidos de Isenção postados ou enviados dentro do prazo

#### **X – DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

1. À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora. Serão reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70º do Decreto 5.296/2004.
3. Os candidatos portadores de deficiências participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.
4. O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando a deficiência da qual é portador, em consonância com o item 2 deste Capítulo.
5. O candidato portador de deficiência que precisar de condições específicas para a realização da Prova de Conhecimentos deverá indicar as necessidades, por ocasião da inscrição.
  - 5.1 Se a condição específica demandada for tempo adicional para a realização da prova, o candidato, além de preencher esta condição no formulário de inscrição, deverá enviar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com parágrafo 2º, do artigo 40, do Decreto 3.298/99.
6. O parecer previsto no item anterior, 5.1, deverá obrigatoriamente ser postado, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, para a Empresa CKM Serviços, localizada à Rua Campos Sales, 303 – Cj 308, Barueri, SP, CEP 06401-000, sem o qual não será concedido o tempo adicional solicitado.
7. O candidato portador de deficiência deverá obrigatoriamente postar, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, à Empresa CKM Serviços, localizada à Rua Campos Sales, 303 – Cj 308, Barueri, SP, CEP: 06401000.
8. O candidato portador de deficiência, se classificado(a) no Concurso, figurará em duas listagens: a primeira, lista de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda, composta somente por candidatos portadores de deficiência.

9. O candidato ou a candidata portador(a) de deficiência, aprovado(a) na Prova de Conhecimentos terá seu laudo avaliado por médico designado pela CDRJ sob o ponto de vista do seu enquadramento legal.
10. No caso do não enquadramento como pessoa portadora de deficiência, o candidato passará para a lista geral.
11. Nesse caso, o candidato será informado(a) que não consta mais da lista reservada à pessoa com deficiência.
12. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
13. As vagas reservadas aos candidatos portadores(as) de deficiências que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou eliminação do Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada um.
14. A CDRJ formará uma equipe multiprofissional, conforme determina a legislação em vigor, Artigo 43, do Decreto 3.298 de 1999, que após a realização da Prova Objetiva e antes da publicação do resultado final convocará os candidatos habilitados e declarados portadores de deficiência para avaliação médica e emitirá parecer observando:
  - a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
  - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
15. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.
16. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato ou a candidata será eliminado(a) do certame.
17. Após o ingresso do candidato ou da candidata portador(a) de deficiência, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

#### XI - DAS ETAPAS DO CONCURSO

1. O concurso público terá (2) duas etapas, conforme discriminado a seguir:

Caráter	Provas Objetivas
Eliminatório e Classificatório	Conhecimentos Específicos
	Conhecimentos Básicos
Eliminatório	Exame médico admissional e psicotécnico, de acordo com o capítulo XVIII.

#### XII - DAS DISCIPLINAS/CONTEÚDOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão detalhados no anexo III deste edital.

#### XIII - DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas no mesmo dia e horário.
2. As pessoas com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3. A Prova será composta de 70 questões objetivas com 05 alternativas cada questão.

Provas Objetivas	Disciplinas	N.º de questões
Conhecimentos Específicos	Conteúdo de acordo com a área e especialidade	30
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10
	Raciocínio Lógico	10
	Gestão Portuária	20



4. As provas de conhecimentos básicos e de conhecimentos específicos, terão caráter classificatório e eliminatório.
5. Considerar-se-á habilitado o candidato que, cumulativamente:
  - a) tenha acertado, no mínimo, 15(quinze) das 30(trinta) questões da prova de conhecimentos específicos;
  - b) tenha acertado, no mínimo, 05(cinco) das 10(dez) questões da prova de língua portuguesa;
  - c) tenha acertado, no mínimo, 05(cinco) das 10(dez) questões da prova de raciocínio lógico;
  - d) tenha acertado, no mínimo, 10(dez) das 20(vinte) questões da prova de gestão portuária.
6. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.
7. As notas das provas objetivas no concurso corresponderão às notas obtidas em cada disciplina de conhecimentos específicos e conhecimentos básicos.
8. Observada a reserva de vagas para as pessoas com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão considerados aprovados no concurso público os candidatos ao emprego de Especialista Portuário na formação de Arquivologia e Técnico de Serviço Portuário, classificados até a 100ª colocação.
9. A nota final de aprovação no concurso corresponderá à média aritmética ponderada atribuindo-se:
  - Peso 1 (um) às notas das provas de conhecimentos básicos;
  - Peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos;
10. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios estabelecidos no Capítulo XVI.

#### **XIV - DA PRESTAÇÃO DA PROVA**

1. A Prova Objetiva será realizada na Cidade do Rio de Janeiro, “preferencialmente” na região central, na data definida no Cronograma constante no anexo I deste Edital.
2. A prova Objetiva terá duração de 4 horas
3. Caso haja impossibilidade da aplicação das provas na região central, a CKM Serviços poderá fazê-lo em bairros vizinhos.
4. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova objetiva serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
5. A CKM Serviços encaminhará uma carta de convocação pelo correio aos candidatos.
6. Esta carta de convocação não tem caráter oficial e é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) a publicação do respectivo Edital de Convocação.
7. É responsabilidade do candidato identificar a data, horário e local de prova no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
8. A CKM Serviços e a CDRJ não se responsabilizam por cartas de convocação não recebidas.
9. Se, por qualquer motivo, no dia da prova, seu nome não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
10. A participação no Concurso Público, no caso descrito acima, será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da inscrição do candidato.
11. Constatada irregularidade na inscrição, a participação do candidato será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:
  - a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia; e
  - b) original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
  - c) Carta de Convocação enviada pelo correio ou emitida pela internet.
13. O portão de acesso ao local de prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
14. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem b) do item 11 deste capítulo, desde que tal documento permita, com clareza, a identificação do candidato.
15. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, até mesmo carteiras funcionais de ordem pública ou privada.

16. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
17. A Comissão Organizadora do Concurso poderá, em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento abertura dos portões.
18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
19. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
20. Todas as instruções contidas no caderno de prova são parte integrante deste edital.
21. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, bip, walkman ou similares, notebook ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico de processamento de dados, máquinas fotográficas, óculos escuros, gorros, bonés, chapéus ou similares, relógios, receptores ou gravadores de qualquer espécie.
22. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova.
23. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no subitem anterior terá sua prova anulada caso:
  - a) não se mantenha em silêncio;
  - b) se recuse a permanecer na sala até o término do tempo estipulado; ou
  - c) provoque tumulto dentro da sala.
24. Durante a realização da prova, o candidato não poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal.
25. O candidato que necessitar alterar algum dado, ou tiver alguma reclamação ou sugestão, deverá manifestar-se por escrito, pelo e-mail [atendimento@makiyama.com.br](mailto:atendimento@makiyama.com.br), até a data da publicação do gabarito preliminar.
26. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
27. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
28. comunicar a Coordenação do Concurso Público, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, por meio de uma solicitação por escrito para [atendimento@makiyama.com.br](mailto:atendimento@makiyama.com.br), esta necessidade;
  - a) providenciar um acompanhante para o bebê; e
  - b) informar, na comunicação mencionada acima, o nome e RG do acompanhante do bebê.
29. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
30. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
31. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova.
32. A frequência e o tempo necessários são de inteira responsabilidade da candidata.
33. Excetuada a situação prevista no item 25 deste capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova.
34. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização da provas poderá acarretar a exclusão do candidato do Concurso Público.
35. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova objetiva e ou da folha definitiva de respostas.
36. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
37. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
38. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
39. O caderno de questões será disponibilizado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
40. Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e não serão fornecidas cópias do caderno de questões.



41. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
42. Na Folha Definitiva de Resposta não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
43. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.
44. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
45. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.
46. 25. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.

#### **XV - DOS RECURSOS**

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) com o preenchimento e envio on-line.
2. Será admitido recurso quanto:
  - a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - b) ao resultado das provas.
3. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do ato de origem, ou seja, compreende a própria data da publicação do ato e o dia seguinte.
4. Os recursos deverão ser protocolados no horário das 09h00 as 16h00.
5. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos nos itens anterior.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia.
7. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
  - a) nome do candidato;
  - b) número de inscrição;
  - c) número do documento de identidade;
  - d) cargo para o qual se inscreveu;
  - e) a fundamentação ou o embasamento do recurso; e o objeto de controvérsia.
8. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
9. No caso de provimento de recurso interposto, a nota ou classificação obtida pelo candidato poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa.
10. A Comissão Examinadora da CKM Serviços é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
12. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das Folhas Definitivas de Resposta.

#### **XVI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13. Em caso de igualdade de pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e com relação aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) maior número de acertos nas questões de Gestão Portuária;
  - e) maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
  - f) maior idade dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos;
  - g) Permanecendo o empate, sorteio em ato público.

## **XVII - CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por sua pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02(duas) listas específicas, sendo uma geral (incluindo todos os candidatos aprovados), e uma especial (para as pessoas portador(a) de Necessidades Especiais), que serão publicadas na Imprensa Oficial e no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).

## **XVIII – DA CONVOCAÇÃO**

1. Por ocasião da convocação, deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e cópias:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) Cadastro de Pessoa Física;
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - d) PIS/PASEP ou Cartão Cidadão;
  - e) Comprovante de residência;
  - f) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso;
  - g) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente;
  - i) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso;
  - j) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe se houver;
  - k) Declaração de Imposto de Renda;
  - l) Outros documentos que a CDRJ julgar necessário.
2. Para efeito de sua admissão, fica o candidato ou candidata sujeito(a) à aprovação em exame médico admissional, bem como em exame psicotécnico segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
3. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## **XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
2. O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será admitido no emprego, desde que atenda às seguintes exigências, na data da admissão:
  - a) Ter sido aprovado neste Concurso Público;
  - b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição da República;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) gozar dos direitos civis e políticos;
  - e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - g) possuir os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos exigidos para o emprego;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego aferida por meio de exame de saúde admissional;
  - i) Não possuir em seus registros antecedentes criminais;
  - j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da admissão;
  - k) Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
  - l) Apresentar laudo médico, nos casos dos candidatos portadores de deficiência, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição, emitido com prazo não superior a 30 (trinta) dias.
3. O candidato aprovado no concurso público poderá desistir de sua vaga de forma definitiva;
4. A desistência deverá ser efetuada mediante termo endereçado ao Centro de Ensino Portuário - CEPOR, até o último dia útil anterior à data da admissão.
5. Não haverá em nenhuma hipótese desistência temporária.

6. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato ou candidata sujeito(a) à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
7. A CDRJ reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.
8. A aprovação e a classificação definitiva para as vagas destinadas ao cadastro de reserva geram para o candidato ou candidata apenas a expectativa de direito à nomeação.
9. A inscrição do candidato ou da candidata implicará estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
10. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
11. Caberá a CDRJ a homologação dos resultados deste Concurso Público.
12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
13. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa C K M Serviços, por meio do e-mail: [atendimento@makiyama.com.br](mailto:atendimento@makiyama.com.br) e na Internet, no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da CDRJ.
14. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato ou candidata deverá requerer a atualização junto à empresa C K M Serviços. Após a publicação do resultado final e durante o prazo de validade deste Certame, qualquer alteração deverá ser feita através do e-mail [concurso@portosrio.gov.br](mailto:concurso@portosrio.gov.br).
15. A CDRJ e a empresa C K M Serviços se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicadas nos site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
17. O CRONOGRAMA publicado é apenas um referencial, podendo ser alterado a critério da empresa organizadora, desde que comunicado através de aviso publicado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
18. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa C K M Serviços, e após a homologação na CDRJ para futuras convocações.
19. A CDRJ e a empresa C K M Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou candidata;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
20. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído(a) tacitamente do Concurso Público.
21. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da CDRJ E CKM Serviços.
22. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
23. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a CDRJ poderá anular a inscrição, prova(s) ou admissão do candidato ou da candidata, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.

- 24.** As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação da prova objetiva serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
- 25.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial e afixado no local de costume.

Rio de Janeiro, 30 de Janeiro de 2012.

---

**JORGE LUIZ DE MELLO**  
**Diretor-Presidente**  
**CDRJ**

**DO CRONOGRAMA**  
**Cronograma Físico**

As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma:

Evento	Dias
Abertura das inscrições	30/01/2012
Encerramento das inscrições	26/02/2012
Término de Prazo para recebimento das taxas de inscrição	27/02/2012
Período de Inscrição com pedido de isenção de taxa no site <a href="http://www.makiyama.com.br">www.makiyama.com.br</a>	01 a 03/02/2012
Período de Envio da Documentação comprovando o pedido de isenção de taxa	01 a 06/02/2012
Divulgação da Análise dos pedidos de isenção de taxa	22/02/2012
Período de Inscrição aberta aos candidatos com pedido de isenção deferidos	22 a 24/02/2012
Disponibilização do rol dos inscritos e outras informações Local da Publicação e Tipo: <u>Diário Oficial(Extrato Informativo) e <a href="http://www.makiyama.com.br">www.makiyama.com.br</a>(Lista na Integra) – Folha Dirigida(extrato informativo) – PCI Concursos(extrato informativo)</u>	07/03/2012
Publicação de Edital de Convocação para as provas Local da Publicação e Tipo: <u>Diário Oficial(Extrato Informativo) e <a href="http://www.makiyama.com.br">www.makiyama.com.br</a>(Lista na Integra) – Folha Dirigida(extrato informativo) – PCI Concursos(extrato informativo)</u>	14/03/2012
Aplicação das provas	25/03/2012
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas Local da Publicação site <a href="http://www.makiyama.com.br">www.makiyama.com.br</a>	27/03/2012
Início do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas	28 e 29/03/2012
Análise dos recursos	30/03 a 08/04/2012
Divulgação do gabarito definitivo. Local da Publicação e Tipo: <u>Diário Oficial(Extrato Informativo) e <a href="http://www.makiyama.com.br">www.makiyama.com.br</a>(Lista na Integra) – Folha Dirigida(extrato informativo) – PCI Concursos(extrato informativo)</u>	11/04/2012
As demais publicações serão definidas a posteriori	

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE DOS EMPREGOS (Plano de Carreira, Empregos e Salários – PCES da CDRJ)

#### 1. ESPECIALISTA PORTUÁRIO - ESP

##### **Atribuições:**

Todas as atividades afins e correlatas relativas a sua respectiva formação e que atendam às especificidades da atividade portuária, em conformidade com a legislação vigente.

No exercício de suas atribuições e atividades específicas, deverá: supervisionar, orientar, planejar, desenvolver, fiscalizar, coordenar e executar, conforme sua categoria profissional, os serviços, estudos, pesquisas, projetos e análises para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da área de atuação da Diretoria a qual esteja subordinado no âmbito da CDRJ.

##### **Escolaridade:**

Ensino superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

##### **1.1. Emprego:**

##### **1.1.1. Formação: Arquivologia**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Arquivologia. Diploma ou certificado de conclusão do curso superior em Arquivologia reconhecido pelo MEC e com o registro profissional no Ministério do Trabalho, conforme art. 4 da Lei nº 6546/78.

#### 2. TÉCNICO DE SERVIÇOS PORTUÁRIO - TSP

##### **2.1. Atribuições:**

Acompanhar, participar e executar preparação de dados, documentos, relatórios, textos, planilhas e gráficos e das atividades de apoio administrativo.

##### **2.2. Macro-atividade:**

Apoio Administrativo.

##### **2.3. Escolaridade:**

##### **2.3.1. Formação: Nível Médio**

**Requisitos:** Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretaria ou Conselhos Estaduais de Educação.



---

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR**

*As provas serão elaboradas com base nas Regras Ortográficas vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013*

**LÍNGUA PORTUGUESA - CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS QUE CONTEMPLAM ESTA DISCIPLINA NA SUA GRADE DE PROVA**

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição, Narração e Dissertação. Figuras e Vícios de Linguagem. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, verbo, artigo, preposição, advérbio, conjunção, numeral e pronomes. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Flexão Nominal e Verbal. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de Tempos e Modos. Vozes do Verbo. Regência Nominal e Verbal. Ocorrência de Crase. Estrutura do Vocábulo: radicais e afixos. Formação de Palavras: composição e derivação. Termos da Oração. Tipos de Sujeito. Estrutura do Período: coordenação e subordinação. Sinônimos, antônimos e homônimos. Confronto e conhecimento de frases corretas e incorretas.

*- A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Ortografia vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013*

**MATEMÁTICA – CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS QUE CONTEMPLAM ESTA DISCIPLINA NA SUA GRADE DE PROVA**

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

**GESTÃO PORTUÁRIA-COMUM AOS CARGOS QUE CONTEMPLAM ESTA DISCIPLINA NA SUA GRADE DE PROVA**

DECRETO Nº 6.620, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008.

LEI Nº 4.860, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1965.

LEI Nº 8.630 - D E 25 D E FEVEREIRO D E 1 993 - DOU DE 26/02/93 e alterações.

História dos portos brasileiros. Movimentação, transporte e armazenagem de cargas e infraestrutura portuária.

Tecnologias básicas e as novas tendências em infraestrutura e gestão portuária.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO - ESPECIALISTA PORTUÁRIO – ESP - FORMAÇÃO ARQUIVOLOGIA**

Origem e conceito. Estudo e evolução da Arquivologia. Ciclo Vital dos documentos. Princípios da Arquivística. A atuação profissional do arquivista em instituições públicas e privadas. A informação, a documentação e o conhecimento. A interdisciplinaridade em Arquivologia. Arquivo Corrente: conceito, função, rotinas, serviço de protocolo, tramitação, gerenciamento de processos. Arquivo Intermediário: conceito, função, administração da eliminação e do recolhimento. Arquivo Permanente: conceito, função, recolhimento, custódia, acesso. A sociedade, a pesquisa e os Arquivos Permanentes. Conceitos de preservação e conservação. Origem e evolução do papel. Agentes agressores dos documentos. Preservação e políticas públicas de conservação. Tecnologias de preservação. Aplicação na preservação dos acervos. Estudos dos processos reprográficos: conceitualização, usos e aplicações. Microfilmagem: histórico, usos, vantagens, etapas da produção do microfilme e legislação em vigor. Implantação de sistemas e integração dos serviços nos centros de documentação. Estudos dos processos de digitalização. Estudos do gerenciamento. O processo de organização dos arquivos, observando as fases de levantamento, avaliação, classificação, arranjo e descrição. Desenvolvimento prático na organização de arquivos, estabelecendo critérios metodológicos para as situações encontradas. Estudo do processo de descrição de acervos elaborando instrumentos de pesquisas a partir da organização de documentos da Universidade. Elaboração de manual de procedimentos que estabeleça os critérios adotados na organização.

- Leis de Arquivos, Lei de Habeas Data, decretos, resoluções do CONARQ e demais instrumentos normativos.
- Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.
- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

**CARGO – TÉCNICO DE SERVIÇOS PORTUÁRIOS TSP-- FORMAÇÃO NÍVEL MÉDIO –APOIO ADMINISTRATIVO**

Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos.

Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento Organizacional. Qualidade e Produtividade. Noções de protocolo e arquivo: organização, métodos de arquivamento; noções básicas de tipologias documentais e suportes físicos. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações.

Sistema Operacional Microsoft Windows XP: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007.