

O **Administrador do Porto de Maceió**, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 37 inciso II da Constituição Federal, a Lei nº 8.112 de 11/12/1990, a Lei nº 11.091 de 12/01/2005 e o Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o Edital de Abertura do **Concurso Público**, contendo as normas referentes ao concurso destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas do seu quadro pessoal de cargos efetivos da carreira de Assistente Técnico Administrativo e Analista administrativo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCp, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de pessoal da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió, localizada no Estado de Alagoas, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos das Provas Objetivas encontram-se no **Anexo II** deste Edital. A legislação aplicável será aquela vigente na data de publicação do Edital de Abertura.
- 1.7 O cronograma preliminar está disponível no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**
- 1.9 **Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para Pessoa com Deficiência (PcD), as vagas à Pessoa Negra (PN), as vagas à Pessoa Indígena (PI) e as vagas à Pessoa Quilombola (PQ), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO										
Código do Cargo	Cargo ⁽¹⁾	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PN ⁽²⁾	Vagas PI ⁽²⁾	Vagas PQ ⁽²⁾	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Prova
201	Técnico de Contabilidade	44h	1	1	0	0	0	R\$ 1.518,00 ⁽³⁾	R\$ 70,00	Tarde
202	Técnico de Segurança do Trabalho	44h	1	0	0	0	0	R\$ 1.518,00 ⁽³⁾	R\$ 70,00	Tarde
203	Técnico Administrativo	44h	2	1	1	0	1	R\$ 1.518,00 ⁽³⁾	R\$ 70,00	Tarde
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL SUPERIOR										
401	Advogado	44h	2	1	0	0	0	R\$ 2.256,52	R\$ 100,00	Tarde
402	Administrador	44h	3	1	0	0	0	R\$ 2.256,52	R\$ 100,00	Tarde
403	Contador	44h	1	1	0	0	0	R\$ 2.256,52	R\$ 100,00	Tarde
404	Economista	44h	1	1	0	0	0	R\$ 2.256,52	R\$ 100,00	Tarde

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para PcD, PPP, PI, ou PQ para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas para o cargo oferecido for inferior ao previsto em lei.

⁽³⁾ O vencimento inclui rubrica complementar, conforme prevê o artigo 7º inciso IV da Constituição Federal de 1988 e em observação a Lei nº 14.663/2023.

- 2.1.1 Considera-se Pessoa Negra (PN) o conjunto de pessoas que se autodeclararam pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.
- 2.2 Ao vencimento básico previsto na Tabela 2.1 será acrescido, às especialidades que laborarem expostas ao risco, adicional de risco no importe de 40% conforme prevê a Lei nº 4.960/1965.
- 2.3 Serão concedidos os benefícios de vale-alimentação, no valor de R\$ 1.241,37, vale-transporte, seguro de vida em grupo, assistência médica e odontológica extensiva aos seus dependentes legais.
- 2.3.1 O auxílio-alimentação, o seguro de vida em grupo, assistência médica, odontológica, estão condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pela legislação e normas internas da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió.
- 2.3.2 A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió patrocina o Plano de Saúde aos seus empregados e dependentes legais, competindo ao respectivo titular a permanência do pagamento da parcela de contribuição da ordem de 50% do seu valor por usuário. Atualmente o valor da contribuição por usuário é de R\$ 659,54 (seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).
- 2.3.3 A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió patrocina o Plano Odontológico aos seus empregados e dependentes legais, competindo ao respectivo titular a permanência do pagamento da parcela de contribuição da ordem de 50% do seu valor por usuário. Atualmente o valor da contribuição por usuário é de R\$ 13,34 (treze reais e trinta e quatro centavos).

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió:
 - a) ser brasileiro, nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;
 - b) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
 - c) ter, na data da convocação para a posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - d) não ter em seus registros antecedentes criminais;
 - e) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - f) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió;
 - g) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo constantes no Anexo I deste Edital;
 - h) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - i) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública (não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
 - k) as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;
 - l) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra. Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
 - a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 e da Lei nº 13.656/2018; ou
 - b) for **Doador de Medula Óssea** nos termos da Lei nº 13.656/2018;
- 4.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico:**
 - 4.2.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, membro de família de baixa renda deverá, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 e da Lei nº 13.656/2018, até a data de inscrição no concurso:
 - a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.**
 - 4.2.2 O Instituto AOCPC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 4.2.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, via CadÚnico, ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.
 - 4.2.4 Cada pedido de isenção será analisado pelo Instituto AOCPC com base nas informações fornecidas pelo órgão gestor do CadÚnico.
 - 4.2.5 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em

conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.2.6 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. **Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.**

4.3 Doador de Medula Óssea:

4.3.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no **Formulário de Solicitação de Inscrição** a opção "Doador de Medula Óssea";
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato registrado como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, em que conste a data de cadastro como doador, anterior à data de publicação deste Edital.

4.4 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 4.3.1, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.5 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não enviar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis.

4.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCF.

4.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.9 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias deles.

4.10 As informações prestadas no **Formulário de Solicitação de Inscrição**, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme estipulado no Cronograma Previsto – Anexo III.

4.12 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, assim como eventual recurso apresentado indeferido, tendo interesse em permanecer inscrito, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br durante o período de inscrição indicado no Cronograma Previsto – Anexo III deste Edital, realizar uma nova inscrição, observados os procedimentos previstos no item 5, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento.

4.13 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.1.3.

4.15 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso.

4.16 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais das inscrições:

5.1.1 A inscrição neste Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente ao(à) candidato(a) ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.

5.1.2 Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

5.1.3 No caso de duas ou mais inscrições de um(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro(a) candidato(a), ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.

5.1.4 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.1.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no **Formulário de Solicitação de Inscrição**, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do(a) candidato(a) sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do(a) candidato(a), o ato será declarado nulo após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2 Do procedimento de Inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Concurso Público da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período indicado no Cronograma Previsto – Anexo III.

5.2.2 Para realizar a inscrição neste certame o(a) candidato(a) deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e das normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital até o dia do seu vencimento.

b.1) O(a) candidato(a) que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III. As inscrições pagas após a data limite indicada no cronograma, não serão aceitas.

5.2.3 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao(a) candidato(a) alterar o cargo para o qual se inscreveu, tampouco o local de realização de sua prova objetiva.

5.2.4 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acessar o endereço eletrônico citado no subitem 5.2.1 e gerar o boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação bancária, de tal modo que lhe seja garantido pagar a taxa de inscrição no certame na data do seu vencimento.

5.2.4.1 O recibo de pagamento do boleto será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste concurso público. A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió e o Instituto AOCF não se responsabilizam por boleto emitido por meio de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pagamentos efetuados fora do período de pagamento da taxa de inscrição, conforme o Cronograma Previsto – Anexo III, ou após o vencimento do boleto.

5.2.6 O pagamento realizado poderá levar até 5 (cinco) dias úteis para ser processado, durante os quais a inscrição poderá indicar que o pagamento ainda está pendente. Não haverá reembolso para pagamentos em duplicidade.

5.2.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o(a) candidato(a) se encontra, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma Previsto – Anexo III.

5.2.8 O Instituto AOCF, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento após a data limite indicada no cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.2.9 A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió e o Instituto AOCF não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tais como erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.10 Não serão aceitos pagamentos após a data limite indicada no cronograma ou por qualquer meio diverso dos especificados neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento que não forem efetivamente concluídos.

5.2.11 O(a) candidato(a) terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCF, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.2.12 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às Pessoas com Deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo, nos termos da Tabela 2.1, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, da Lei nº 14.126/2021 e da Lei Federal nº. 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.2 A Pessoa com Deficiência participará do Concurso Público 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 ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas Pessoas com Deficiência, em conformidade com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e fundamentado na Lei nº 13.146/2015, na Lei nº 14.126/2021 (visão monocular) na Lei nº 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), aquelas que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir, bem como as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o

comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, podendo ser unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95 dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); Visão Monocular, conforme Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004 e Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada Pessoa com Deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como Pessoa com Deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;
 - 6.4.2.1 O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
 - 6.4.2.2 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
 - 6.4.2.3 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
 - 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
 - 6.4.2.5 **Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas**, requerendo a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato e enviando ao e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, até o último dia de inscrições, conforme o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III. É necessário anexar documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como Pessoa com Deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme o Cronograma Previsto – Anexo III.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em período divulgado no Cronograma Previsto – Anexo III.

DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência e habilitado na etapa da Prova Objetiva, será convocado pelo Instituto AOCp, para a realização da Avaliação Biopsicossocial acerca de seu enquadramento como tal, nos termos do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, da Lei nº 14.768 de 22 de dezembro de 2023, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº

260 de 26 de junho de 2025 e do Decreto nº 12.533 de 25 de junho de 2026.

- 6.9 A avaliação biopsicossocial será realizada por uma Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar, aqui denominada Comissão Biopsicossocial, e considerará:
- 6.9.1 Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
 - 6.9.2 Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
 - 6.9.3 A limitação no desempenho de atividades; e
 - 6.9.4 A restrição de participação.
- 6.10 A Comissão Biopsicossocial emitirá parecer que observará:
- 6.10.1 As informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição e o laudo médico anexado;
 - 6.10.2 A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - 6.10.3 Outros critérios que forem estabelecidos pela Equipe Multiprofissional no edital de convocação para realização da avaliação biopsicossocial;
 - 6.10.4 A natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;
 - 6.10.5 A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- 6.11 Das decisões da Comissão Biopsicossocial caberá recurso.
- 6.12 Das decisões da Comissão Recursal de Avaliação Biopsicossocial não caberá recurso.
- 6.13 O local, a data e o horário desta etapa serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Avaliação Biopsicossocial para PCD.
- 6.14 Não haverá segunda chamada para a avaliação biopsicossocial, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da Pessoa com Deficiência à avaliação.
- 6.15 O candidato que não atender à convocação para a avaliação biopsicossocial, ou que comparecer após o horário determinado, perderá o direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.16 O candidato cuja deficiência não for confirmada na Avaliação Biopsicossocial concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha sido habilitado na Prova Objetiva nos termos do item 10.4 deste edital.
- 6.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.18 Após a posse do candidato, a deficiência NÃO poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.19 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas com estrita observância da ordem de classificação de ampla concorrência.
- 6.20 O resultado da Avaliação Biopsicossocial estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data que será informada oportunamente.
- 6.21 A convocação dos candidatos com deficiência aprovados no certame observará a ordem de classificação final do concurso e os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado à PCD.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

- 7.1 Conforme previsto na Lei nº 15.142/2025, serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos, pardos, indígenas ou quilombolas, nos termos do Decreto nº 12.536 de 27 de junho de 2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261 de 27 de junho de 2025, sendo 25% para pessoas negras, 3% para indígenas e 2% para quilombolas.
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas totais oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 2 (dois).
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O candidato preto, pardo, indígena ou quilombola participará do Concurso Público 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 da Prova Objetiva e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto, pardo, indígena ou quilombola, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e conforme Decreto nº 4.887 de 2003;
- 7.3.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de:
- a) heteroidentificação, para os autodeclarados pretos ou pardos, conforme subitem 7.5 e;
 - b) documentalente, para os candidatos autodeclarados indígenas ou quilombolas, conforme subitens 7.11 e 7.12.
- 7.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas.
- 7.3.3 **Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas**, requerendo a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato e enviando ao e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, até o último dia de inscrições, conforme o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III. É necessário anexar documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá concomitantemente às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos que se declararam pretos, pardos, indígenas ou quilombolas.
- 7.4.1 Os candidatos autodeclarados pretos, pardos, indígenas ou quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

- 7.4.2 As pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas, na forma do § 2º ao Art. 7 da Lei nº 15.142/2025.
- 7.4.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta, parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.5 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS OU PARDAS**
- 7.5.1 Serão submetidas ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas todas as pessoas consideradas aprovadas na Prova Objetiva, que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, ainda que tenham obtido conceito ou pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência.
- 7.5.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado de forma presencial na cidade de Maceió/AL. O Edital de Convocação, contendo as instruções para a participação do candidato no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**
- 7.5.2.1 Os candidatos deverão comparecer ao local do procedimento com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação com foto, conforme previsto nos subitens 11.5.1 à 11.5.3.2 deste edital.
- 7.5.3 Em conformidade com a Instrução Normativa do MGI/MDHC nº 261/2025, o Instituto AOCp constituirá uma comissão, composta de 5 membros e seus suplentes para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração. A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração será responsável pela emissão de parecer conclusivo favorável ou não à autodeclaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste. A composição da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional. Os currículos das pessoas que integram a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração serão publicados no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br antes da data de realização do procedimento.
- 7.5.4 A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 7.5.4.1 O conteúdo do parecer fundamentado será de acesso restrito, conforme estabelecido no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 7.5.4.2 As deliberações da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração terão validade exclusivamente para este concurso sendo proibido que a comissão delibere na presença dos candidatos.
- 7.5.5 A aferição da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração quanto à condição de pessoa preta ou parda levará em consideração, em seu parecer, a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e exclusivamente o critério fenotípico do candidato.
- 7.5.6 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 7.5.7 Não serão considerados, para fins do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 7.5.8 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado pelo Instituto AOCp e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.
- 7.5.8.1 O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, conforme § 1º e 2º Artigo 22 da Instrução Normativa MGI/MDHC nº 261/2025.
- 7.5.8.2 Nos termos do § 3º do Artigo 22 da Instrução Normativa MGI nº 261/2025, o candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, e que não possuir conceito ou pontuação para as fases seguintes, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.
- 7.6 O resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data que será informada oportunamente.
- 7.6.1 Após o devido processo legal, o parecer da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do Art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 7.6.2 As hipóteses de que tratam o item 7.7 e 7.7.1 não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 7.7 Do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso que será analisado por comissão recursal, composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração.**
- 7.7.1 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
- 7.7.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 7.7.3 As deliberações da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 7.8 A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração ou na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à**

autodeclaração, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas, conforme Artigo 16 da Instrução Normativa MGI/MDHC nº 261/2025.

- 7.9 Nos termos do art. 4º da Lei nº 15.142/2025, os casos de indícios ou denúncias de fraude ou má fé na autodeclaração serão apurados em processo administrativo que poderá resultar em eliminação do certame, caso o mesmo ainda esteja em andamento, ou anulação da admissão ao cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.
- 7.10 Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:
I - decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão de confirmação complementar de que trata o art. 19; e
II - decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal de que trata o art. 29.
- 7.11 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração constarão de edital específico de convocação para essa fase, que será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 7.12 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS INDÍGENAS**
- 7.12.1 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas indígenas do candidato que se autodeclarou indígena será realizado documentalmente pelo Instituto AOCp, mediante Comissão de Verificação Documental, conforme os procedimentos a seguir.
- 7.12.2 O candidato que se declarou indígena, e que foi aprovado na Prova Objetiva, terá seu nome divulgado em Edital de Divulgação para Análise de Documentos. O candidato deverá enviar no período estabelecido no **Cronograma Previsto - Anexo III**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
I - documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:
a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
b) documentos expedidos por escolas indígenas;
c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
g) documentos de natureza previdenciária.
- 7.12.3 O envio do documento constante do subitem 7.12.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto AOCp não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse 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. Esse documento, que valerá somente para este certame, não será devolvido nem dele serão fornecidas cópias.
- 7.12.4 O resultado provisório do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas indígenas será divulgado em data estabelecida no Cronograma Previsto - Anexo III, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Do resultado preliminar do procedimento caberá recurso que será analisado por Comissão Recursal, composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Verificação Documental Indígena.
- 7.12.5 A veracidade das informações prestadas no documento 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. Aplica-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.12.6 Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo estabelecido em edital.
- 7.12.7 A Comissão de Verificação Documental Indígena deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 7.12.8 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela Comissão de Verificação Documental Indígena e o conteúdo do recurso interposto.
- 7.12.9 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.
- 7.12.10 As deliberações da Comissão de Verificação Documental Indígena terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 7.12.11 Na hipótese de desconformidade ou não envio dos documentos citados no item 7.11.2, o candidato concorrerá somente às vagas de ampla concorrência, caso tenha nota na Prova Objetiva suficiente para tal.
- 7.12.12 Os currículos das pessoas que integram a comissão serão publicados no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br antes da data de realização do procedimento.
- 7.12.13 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas indígenas constarão de edital específico de convocação para essa fase, que será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.13 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS

QUILOMBOLAS

- 7.13.1 O procedimento de verificação do candidato que se autodeclarou quilombola será realizado documentalmente pelo Instituto AOCB.
- 7.13.2 O candidato que se declarou quilombola, e que foi aprovado na Prova Objetiva, terá seu nome divulgado em Edital de Divulgação para Análise de Documentos. O candidato deverá enviar no período estabelecido no **Cronograma Previsto - Anexo III**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br:
I - declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
II - certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.
- 7.13.3 O envio do documento constante do subitem 7.13.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto AOCB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse 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. Esse documento, que valerá somente para este certame, não será devolvido nem dele serão fornecidas cópias.
- 7.13.4 O resultado preliminar do procedimento para confirmação complementar à autodeclaração das pessoas quilombolas será divulgado em data estabelecida no Cronograma Previsto - Anexo III, no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br. Do resultado preliminar do procedimento caberá recurso que será analisado por Comissão Recursal, composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Verificação Documental Quilombola.
- 7.13.5 A veracidade das informações prestadas no documento 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. Aplica-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.13.6 Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo estabelecido em edital.
- 7.13.7 A Comissão de Verificação Documental Quilombola deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 7.13.8 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela Comissão de Verificação Documental Quilombola e o conteúdo do recurso interposto.
- 7.13.9 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.
- 7.13.10 As deliberações da Comissão de Verificação Documental Quilombola terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 7.13.11 Na hipótese de desconformidade ou não envio dos documentos citados no item 7.13.2, o candidato concorrerá somente às vagas de ampla concorrência, caso tenha nota na Prova Objetiva suficiente para tal.
- 7.13.12 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas quilombolas constarão de edital específico de convocação para essa fase, que será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DA CANDIDATA LACTANTE E DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, Pessoa com Deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), software de leitura NVDA, fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.4 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- 8.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.1.3.1.1 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 8.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;
- 8.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;
- 8.1.3.2.1 **O laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

8.2 Atendimento pelo Nome Social:

- 8.2.1 Em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024, a solicitação de atendimento pelo nome social para pessoa travesti ou transexual poderá ser requerida no Formulário de Solicitação de Inscrição com o preenchimento do campo Condições Especiais Extras e envio de cópia simples do documento oficial de

identidade, obedecido o previsto no item 8.4. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

8.2.2 Não será aceita solicitação de Atendimento pelo Nome Social por vias diferentes das estabelecidas neste Edital. O Instituto AOCF e a Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8.2.3 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto, conforme subitem 11.5.1.

8.3 Da candidata lactante:

8.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.3.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;

8.3.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital.

8.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. **Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.**

8.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, acompanhada de uma fiscal. Haverá compensação de até 1 (uma) hora, referente ao tempo despendido na amamentação.

8.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16 deste Edital.

8.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 6.4.2.1, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2, 8.2.1 e 8.3.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo III, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF, com tamanho máximo de 20MB.

8.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

8.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.6.1 O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.7 O Instituto AOCF não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.8 O deferimento das solicitações de condição especial para realização da Prova Objetiva estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br a partir do prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo III.

9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas, às vagas para Pessoa com Deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

9.3 O Instituto AOCF, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 As fases do Concurso Público estão descritas nas tabelas a seguir:

TABELA 10.1.1

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Técnico de Contabilidade Técnico de Segurança do Trabalho Assistente Técnico Administrativo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico-Matemático	8	1	8	

			Noções de Informática	4	1	4	
			Noções de Ética	4	1	4	
			Noções de Direito Administrativo	4	1	4	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
TOTAL DE QUESTÕES E MÁXIMO DE PONTOS				60	-----	100	-----

TABELA 10.1.2

ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Administrador Contador Economista	Primeira	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico-Matemático	8	1	8		
			Noções de Informática	4	1	4		
			Noções de Ética	4	1	4		
			Noções de Direito Administrativo	4	1	4		
			Conhecimentos Específicos	30	2	60		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60	-----	100	-----
	Segunda	Discursiva	Conforme Item 13	-----	-----	50	Eliminatório e Classificatório	
Terceira	Títulos	Conforme Item 14	-----	-----		Classificatório		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----		-----	

TABELA 10.1.3

ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Advogado	Primeira	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório	
			Noções de Informática	4	1	4		
			Noções de Ética	6	1	6		
			Conhecimentos Específicos	40	2	80		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60	-----	100	-----
	Segunda	Discursiva	Conforme Item 13	-----	-----	50	Eliminatório e Classificatório	
Terceira	Títulos	Conforme Item 14	-----	-----		Classificatório		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----		-----	

- 10.2 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva estão listados no Anexo II deste Edital.
- 10.3 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **60 (sessenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuada conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) pontos ou mais do total de pontos da Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das áreas de conhecimento na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 10.4.1 Para os cargos de nível médio, o candidato que obtiver a pontuação mínima supracitada na Prova Objetiva será considerado aprovado no Concurso Público.
- 10.4.2 O candidato que estiver concorrendo às vagas para os cargos de nível superior e que obtiver a pontuação mínima supracitada na Prova Objetiva, será considerado aprovado nesta fase, conforme disposto no item 13.
- 10.4.3 Serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- o candidato que tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva;
 - idade mais elevada avaliando o dia, mês e ano e a hora e minuto de nascimento, sendo considerado como parâmetro o último dia de inscrição do Concurso Público.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 11.1 **As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas na cidade de Maceió, Estado de Alagoas**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 **As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo III**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido pelo candidato no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br no prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da prova, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido apenas de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (E-título); **nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à internet.**
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das Provas Objetiva e Discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.5.3.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, **exceto do aparelho celular, exclusivamente no momento da identificação, no ingresso à sala de provas, caso seja apresentado documento digital.**
- 11.5.3.2 Da mesma forma, não será permitida a utilização do documento digital com o QR code impresso, ou documento digital impresso, visto que a confirmação da autenticidade do documento depende da utilização de dispositivo eletrônico, equipamento de uso proibido no local de prova.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para as Provas Objetivas e Discursivas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após o ingresso no local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- 11.8.1 **Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 11.8.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 Ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- 11.8.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 16 deste Edital;
- 11.8.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 16 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCB a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto AOCB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCB e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.

- 11.9.2 Será permitido ao candidato beber água e alimentar-se durante a realização da prova, desde que os alimentos e a água estejam acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.
- 11.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva, salvo o previsto no subitem 8.3.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto AOCP coletará impressões digitais dos candidatos, bem como utilizará detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar as Provas Objetiva e Discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e Folha de Versão Definitiva da Prova Discursiva devidamente preenchidas e assinadas.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha de Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcação feita a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e Folha de Versão Definitiva da Prova Discursiva e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e Folha de Versão Definitiva da Prova Discursiva e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas de Versão Definitiva.
- 11.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A aplicação da Prova Objetiva para os cargos dispostos na Tabela 10.1.1, terá duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 11.20.1 A aplicação das Provas Objetiva e Discursiva para os cargos dispostos nas Tabelas 10.1.2 e 10.1.3, terá a duração de 05 (cinco) horas**, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva e Folha de Versão Definitiva da Prova Discursiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter Eliminatório e Classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **Gabarito Preliminar** e o **Caderno de Questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

13. DA PROVA DISCURSIVA

- 13.1 A Prova Discursiva, **de caráter eliminatório e classificatório**, será realizada juntamente à Prova Objetiva e será aplicada para todos os cargos de Analista Técnico Administrativo de nível superior.
- 13.1.1 Somente será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 10.4 (da Prova Objetiva) e estiver classificado, por cargo, até a 50ª (quincuagésima) posição na ampla concorrência, até a 50ª (quincuagésima) posição na reserva de vagas para PPP, até a 50ª (quincuagésima) posição na reserva de vagas para PI, até a 50ª (quincuagésima) posição na reserva de vagas para PQ e até a 50ª (quincuagésima) posição na reserva de vagas para PcD, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite disposto no subitem 13.1.1, serão convocados para realizar a Prova Discursiva.

- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 13.1.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.
- 13.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito nas vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD), nas vagas reservadas à Pessoa Negra (PN), nas vagas reservadas à Pessoa Indígenas (PI) ou nas vagas reservadas à Pessoa Quilombola (PQ), deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO 401 - ADVOGADO**
- 13.2.1 A Prova Discursiva, cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos, consistirá na elaboração **01 (uma) Peça Processual e 01 (uma) Questão Discursiva**.
- 13.2.2 **Caso seja necessário**, o material de uso permitido na Prova Discursiva será fornecido pelo Instituto AOCP, por meio de excertos de legislação.
- 13.2.3 A correção da Prova Discursiva será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados nas Tabelas 13.1 e 13.2, cuja pontuação **máxima será de 50 (cinquenta) pontos**.
- 13.2.4 O candidato **deverá obter 50% (cinquenta por cento)**, do total da pontuação prevista para a Peça Processual e, **50% (cinquenta por cento)**, do total da pontuação prevista para a Questão Discursiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2.5 As Folhas de Versão Definitiva serão os únicos documentos válidos para a avaliação da Prova Discursiva. O rascunho, no caderno da Prova Discursiva, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Peça Processual e da Questão Discursiva.
- 13.2.6 **O candidato disporá de, no máximo, 40 (quarenta) linhas para elaborar a Peça Processual, e, no mínimo 10 (dez) linhas e máximo de 20 (vinte) linhas para elaborar a resposta da Questão Discursiva**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 13.2.7 A Prova Discursiva, será avaliada considerando-se os aspectos presentes nas Tabelas 13.2.1, 13.2.2:

TABELA 13.2.1

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PEÇA PROCESSUAL			
Aspectos:		Descrição	Pontuação máxima
1	Conhecimento técnico sobre a matéria.	O texto desenvolvido deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do tema jurídico abordado pela Peça Processual ou Parecer Jurídico, demonstrando domínio técnico a respeito do conteúdo proposto, além de ser pertinente e claro quanto ao tema desenvolvido.	20
2	Sistematização lógica	A Peça Processual ou Parecer Jurídico elaborado deve apresentar a sistematização lógica pertinente à estrutura adequada ao tipo de texto jurídico desenvolvido.	5
3	Utilização adequada da Língua Portuguesa.	A Peça Processual ou Parecer Jurídico elaborado deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência, concordância e sintaxe (requisitos gramaticais), respeito às margens e legibilidade. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 4, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30

TABELA 13.2.2

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA QUESTÃO DISCURSIVA		
Aspectos	Descrição	Pontuação máxima
1. Conhecimento técnico sobre a matéria.	A resposta elaborada deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico a respeito do conteúdo proposto, além de ser pertinente e clara quanto ao tema desenvolvido.	15
2. Utilização adequada da Língua Portuguesa.	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência, concordância e sintaxe (requisitos gramaticais), respeito às margens e legibilidade. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) no aspecto 1, o de nº 2, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

- 13.3 **DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO CARGO 401 - ADVOGADO)**
- 13.3.1 A Prova Discursiva, cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos, consistirá na elaboração **02 (duas) Questões Discursivas**.
- 13.3.2 **Caso seja necessário**, o material de uso permitido na Prova Discursiva será fornecido pelo Instituto AOCP, por meio de excertos de legislação.
- 13.3.3 A correção da Prova Discursiva será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados nas Tabelas 13.3, cuja pontuação **máxima será de 50 (cinquenta) pontos**.
- 13.3.4 O candidato **deverá obter 50% (cinquenta por cento)**, do total da pontuação prevista em cada Questão Discursiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.3.5 As Folhas de Versão Definitiva serão os únicos documentos válidos para a avaliação da Prova Discursiva. O rascunho, no caderno da Prova Discursiva, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação das Questões Discursivas.

13.3.6 O candidato disporá de, no mínimo, 15 (quinze) linhas, e, no máximo, 30 (trinta) linhas para elaborar a resposta das Questões Discursivas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.

13.3.7 A Prova Discursiva, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.3:

TABELA 13.3

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DAS QUESTÕES DISCURSIVAS		
Aspectos	Descrição	Pontuação máxima
1. Conhecimento técnico sobre a matéria.	A resposta elaborada deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico a respeito do conteúdo proposto, além de ser pertinente e clara quanto ao tema desenvolvido.	15
2. Utilização adequada da Língua Portuguesa.	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência, concordância e sintaxe (requisitos gramaticais), respeito às margens e legibilidade. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) no aspecto 1, o de nº 2, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		25

13.4 DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CARGOS

13.4.1 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
- manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- não apresentar a Peça Processual ou o Parecer Jurídico ou as Questões Discursivas redigidos(as) na VERSÃO DEFINITIVA, ou entregá-los(as) em branco;
- apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

13.4.2 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

13.4.3 Nenhuma das Versões Definitivas da Prova Discursiva poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.

13.4.3.1 Quando da realização da **Peça Processual**, caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "Advogado". Ao texto que contenha assinatura de identificação será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

13.4.4 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

13.4.5 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na Prova Discursiva para sua realização.

13.4.6 Na Prova Discursiva, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no item 13, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

13.4.7 A sigiliosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

13.4.8 Para a correção da Prova Discursiva, as Folhas de Versão Definitiva serão digitalizadas e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.

13.4.9 Nas Folhas de Versão Definitiva da Prova Discursiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: "Para correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida".

13.4.10 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do Item 19 deste Edital.

13.4.11 Os espelhos da Versão Definitiva da Peça Processual e das Questões Discursivas do candidato serão divulgados no endereço eletrônico do instituto aocp www.institutoaocp.org.br, na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada apenas **para os cargos de Analista Técnico Administrativo de nível superior**.

14.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que não tenha sido eliminado da Prova Discursiva, conforme subitens 13.8 e 13.8.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.2 Apenas os candidatos que forem aprovados na Prova de Discursiva terão seus títulos avaliados.

14.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico serão divulgados em Edital a ser publicado oportunamente.

14.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

14.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:

- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;

b) gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, com o tamanho máximo total de 20MB e sem proteção de senha. Na existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos para um mesmo candidato, será considerado para análise apenas o último cadastro realizado.

- 14.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 14.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 14.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 14.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 14.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 14.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 14.10 A Prova de Títulos terá valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 14.1 deste Edital:**

TABELA 14.1

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	1. Titulação acadêmica	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,5 (por título)	2,5
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,5 (por título)	1,5
2. Experiência Profissional			
4	Experiência profissional na área do cargo a que concorre, atestado por documento autêntico e idôneo, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.	0,3 (por ano)	3
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			10

14.11 Não serão aferidos títulos diversos dos estabelecidos na Tabela 14.1.

- 14.12 Não serão avaliados os documentos:
- que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cujas fotocópias estejam ilegíveis;
 - sem data de expedição;
 - de pós-graduação concluída no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 14.13 Somente serão aceitos documentos apresentados contendo todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação.
- 14.14 Os diplomas de mestrado e doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem reconhecidos pela CAPES/MEC e observadas as normas que lhes regem a validade.
- 14.15 Os diplomas e certificados somente poderão ser substituídos por outro documento oficial da instituição de ensino em que constem: a) A conclusão do respectivo curso; b) Que o respectivo diploma ou certificado tenha sido expedido há no máximo 6 (seis) meses a contar da data de conclusão do curso e que esteja em fase de registro junto aos órgãos competentes; c) O reconhecimento pela CAPES/MEC, no caso de cursos de Mestrado ou Doutorado. Será avaliada a correlação dos títulos com a área escolhida pelo candidato no concurso, conforme as grandes áreas indicadas pela CAPES/MEC, nos termos da Tabela 14.1.
- 14.16 Para fins de contagem de pontos, será considerada unicamente a área do curso de pós-graduação do candidato, independente do tema trabalhado.
- 14.17 A comprovação da experiência constante na Tabela 14.1 será validada pela apresentação de:
- Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho;
 - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); nota fiscal avulsa ou recibo de pagamento autônomo (RPA);
 - Contrato Social em que conste a participação do candidato no quadro societário da organização, acompanhada de declaração de responsável com a descrição do serviço e o nível de atuação do candidato como profissional;
 - no caso de servidor público, certidão ou declaração de tempo de serviço expedida por órgão oficial.
- 14.18 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 14.19 Não será admitido o pedido de inclusão de novos documentos, bem como não serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

- 14.20 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 14.21 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso estará sujeito
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação falsa for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação falsa for constatada após homologação do resultado e antes da posse;
 - à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação falsa for constatada após sua publicação.

14.21.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios, o candidato estará sujeito à anulação da inscrição e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já empossado, à exoneração, assegurada em qualquer hipótese a ampla defesa e o contraditório.

14.23 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

- 14.23.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso 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 está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.23.2 Para os cursos de mestrado e doutorado 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.
- 14.23.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

14.24 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14.24.1 A comprovação de experiência profissional, na área do cargo a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

14.24.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e
- declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

14.24.3 Experiência profissional em emprego ou cargo público:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; ou
- certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

14.24.4 Experiência profissional como servidor público:

- certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

14.24.5 Experiência profissional como autônomo:

- cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.

14.24.6 Para o caso de Profissional Cooperado:

- cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
- Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.

14.24.7 Para o caso de empresário MEI – Microempresário Individual:

- Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)

- 14.24.8 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 12.24.2, 12.24.3 e alínea “a” do subitem 12.24.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 14.24.9 Para todos os casos previstos no subitem 12.18, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o cargo, presente no Anexo I deste Edital.
- 14.24.10 Para todos os cargos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do cargo, conforme consta no Anexo I deste Edital.**
- 14.24.11 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do cargo a que o candidato concorre.
- 14.24.12 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 14.24.13 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
- 14.25 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o cargo;
 - à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 14.25.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos do item 10.4 deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os cargos de **Nível Médio**, a Nota Final dos candidatos será igual à nota obtida na Prova Objetiva.
- 15.3 Para os cargos de **Nível Superior**, a Nota Final dos candidatos será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva, Prova Discursiva e na Prova de Títulos.
- 15.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação na somatória dos cadernos de Conhecimentos Comuns;
 - obtiver maior pontuação na Prova Subjetiva;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
 - tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
- 15.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens para cada cargo, a saber:
- Lista de Ampla Concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, nos termos do item 10.4 deste edital, inclusive os inscritos como PcD, PP, PI ou PQ, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos aprovados, nos termos do item 10.4 deste edital, inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - Lista de candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas contendo a classificação exclusiva dos candidatos aprovados, nos termos do item 10.4 deste edital, inscritos como pessoa preta ou parda, indígenas ou quilombolas em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 15.6 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

- 16.1.4** For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 16.1.5** Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 16.1.6 Realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
- 16.1.7 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 16.1.8 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 16.1.9 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 16.1.10 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;
- 16.1.11 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 16.1.12 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 16.1.13 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 16.1.14 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 16.1.15 For surpreendido portando qualquer tipo de arma ou simulacro;
- 16.1.16 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 16.1.17 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 16.1.18 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 16.1.19 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
- 16.1.20 Faltar a qualquer fase do certame;
- 16.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCB, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 17.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 17.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrições como PcD, PN, PI e PQ;
 - 17.1.3 Contra as questões da Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar;
 - 17.1.4 Contra o resultado da Prova Objetiva;
 - 17.1.5 Contra o resultado da Avaliação Biopsicossocial para PcD - Pessoa com Deficiência;
 - 17.1.6 Contra o resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de Pessoas Negras (PN), Pessoas Indignas (PQ) e Pessoas Quilombolas (PQ);
 - 17.1.7 Contra a Nota Final e Classificação dos Candidatos.
- 17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 17.4.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar o sistema, interpor seu recurso no ambiente específico de cada questão, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente da questão a que se refere. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 17.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão corrigidas novamente de acordo com o novo gabarito.
- 17.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se 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 a aprovação.
- 17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.14
- 17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou, ainda, fora do prazo.
- 17.16 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCF por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCF, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió, publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em três listas separadas por cargo, em ordem classificatória, com a pontuação e identificação do candidato. O número de candidatos homologados respeitará a quantidade de vagas de cada cargo e a quantidade máxima de candidatos aprovados prevista no Anexo II do Decreto 9.739/2019.
- 18.2 A lista de Ampla Concorrência conterá a classificação de todos os candidatos aprovados dentro dos limites do Anexo II do Decreto 9.739/20219, incluindo aqueles inscritos como Pessoas com Deficiência, Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas aprovados nos procedimentos de avaliação biopsicossocial, heteroidentificação, e análise documental, respectivamente.
- 18.3 A lista de Pessoas com Deficiência conterá a classificação de todos os candidatos nessa condição, aprovados dentro dos limites do Anexo II do Decreto 9.739/20219, que tiveram a deficiência atestada na avaliação biopsicossocial.
- 18.4 A lista de Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas e Quilombolas conterá a classificação de todos os candidatos nessa condição, aprovados dentro dos limites do Anexo II do Decreto 9.739/20219, que tiveram a autodeclaração atestada no procedimento de heteroidentificação e análise documental, respectivamente.

19. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 19.1 Para efeito de nomeação para posse no serviço público os candidatos classificados serão previamente convocados por meio de publicação no Diário Oficial da União - DOU e serão notificados pela Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 A convocação para o cargo obedecerá à ordem de classificação da lista de homologação do resultado final do concurso, não gerando tal lista direito e/ou obrigação de convocação de todos os aprovados. As convocações ocorrerão de acordo com a conveniência e oportunidade da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió, dentro do prazo de validade do concurso.
- 19.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação será considerado desistente e perderá sua vaga, sendo substituído pelo candidato imediatamente posterior na lista final de homologados, respeitados o cargo e tipo de vaga (AC, PCD, PN, PI e PQ). O candidato que, comparecendo, não tiver interesse em assumir o cargo assinará o Termo de Desistência.
- 19.4 O candidato convocado deverá obrigatoriamente apresentar dentro do prazo e condições estabelecidos em edital, os exames de saúde física e mental, e os que atestam a deficiência declarada na inscrição, quando for o caso, bem como demais documentos comprobatórios. A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió. Somente o candidato considerado APTO nos exames de saúde física e saúde mental para o exercício das funções e que comprovar atendimento aos requisitos do cargo poderá ser investido no cargo.
- 19.4.1 O candidato considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato imediatamente posterior na lista final de homologados, respeitados o cargo e tipo de vaga (AC, PCD, PN, PI e PQ).
- 19.4.2 O candidato que não se apresentar para a inspeção médica oficial será automaticamente excluído do concurso público.
- 19.5 Para investidura no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- Uma cópia frente e verso da Carteira de Identidade;
 - Uma cópia frente e verso do CPF mais o comprovante impresso da situação cadastral no CPF, obtido do site da Receita Federal com validade de no máximo 30 dias (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br>);
 - Uma cópia frente e verso da inscrição no PIS ou PASEP. Não será aceito o NIT (número de identificação do trabalhador);
 - Carteira de Trabalho física ou documento contendo a parte da foto (frente e verso) e todas as páginas que tiverem anotações;
 - Uma cópia frente e verso do Título de Eleitor;
 - Certidão de Quitação Eleitoral obtida no site do TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - Uma cópia frente e verso do Certificado de Reservista, se couber;

- h) Uma cópia frente e verso da Certidão de Nascimento, se solteiro ou da Certidão de Casamento, se casado. Caso seja divorciado, apresentar Certidão de Averbação do Divórcio;
- i) Uma cópia frente e verso do Registro em Órgão de Classe mais o comprovante pagamento da anuidade, se couber;
- j) Uma cópia frente e verso do comprovante de residência (contas de luz, água, telefone ou gás) em nome do servidor. Caso não possua comprovante de residência no próprio nome, apresentar declaração de residência disponível no site https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/aeroportos-e-aerodromos/avsec/certificacao-de-instrutores-avsec/2022/declaracao_de_residencia.pdf;
- k) Uma cópia frente e verso do Diploma de Escolaridade conforme exigido no Edital. Diplomas expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa devem constar como revalidados no Brasil;
- l) Uma cópia frente e verso do comprovante de Conta Corrente e Conta Salário em uma instituição bancária;
- m) Caso possua dependentes: Uma cópia frente e verso do CPF, uma cópia frente e verso do RG e/ou da Certidão de Nascimento de dependente (pais, filhos, enteados, padrasto, madrasta ou qualquer parente que tenha dependência econômica do servidor comprovada), apresentar Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- n) Uma foto 3x4;
- o) Data do primeiro emprego;
- p) Declaração de Acúmulo de Cargos: Se possuir acumulação lícita de emprego público, apresentar declaração de vínculo, elaborada pelo departamento de recursos humanos do órgão, constando: cargo ocupado, carga horária semanal e horário de trabalho discriminado e também a informação de que a acumulação é lícita em conformidade com o Art. 37, XVI da Constituição Federal. Conforme o ofício-circular SEI nº 1/2019/SGP, no caso de acumulação de cargos públicos, serão analisados: a inexistência de sobreposição de horários; a ausência de prejuízo à carga horária e as atividades exercidas em ambos os cargos ou empregos públicos; o intervalo entre as jornadas para percorrer a distância que os separam, respeitando o intervalo de repouso entre as jornadas e o dia de descanso semanal;
- q) Declaração do(s) ente(s) público(s) em que tenha trabalhado nos últimos oito anos, constando a informação de que não foi demitido (a), a qualquer título, em decorrência de processo administrativo disciplinar, em cumprimento ao Parecer n. 00001/2023/CNPAD/CGU/AGU.
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelas Justiças Federal, Eleitoral e Estadual dos locais de residência do(a) candidato(a) nos últimos 5 (cinco) anos;
- s) Declaração de Bens: Anexo I da Instrução Normativa nº 67/2011/TCU;
- t) Declaração de que dispõe de tempo integral para o exercício do Cargo para o qual está sendo designado, ficando impedido de desenvolver outra atividade em horário conflitante com o do expediente, bem como qualquer outra que venha a gerar confronto de interesses públicos e privados, conforme art. 3, I da Lei 12.813/2013;
- u) Formulário TCU - Acesso a Declaração;
- v) Formulário Partes Relacionadas;
- w) Tipo sanguíneo para crachá;
- x) Declaração para abatimento mensal do Imposto de Renda retido na Fonte.
- y) Caso seja estrangeiro: Além dos documentos acima, no que couber, será necessário apresentar uma cópia do visto para trabalho no Brasil, uma cópia frente e verso do Registro Nacional de Estrangeiro e uma cópia frente e verso do passaporte (exclusivo para candidatos estrangeiros).

- 19.6 No exclusivo interesse da Administração, durante a validade do Concurso Público, em caso de ocorrer vacância ou exoneração de um servidor nomeado em vagas reservadas, a vaga será obrigatoriamente preenchida por Candidato homologado na mesma listagem do respectivo cargo, respeitada a rigorosa ordem de homologação do Candidato, dando cumprimento ao disposto na Nota Técnica SEI nº 5709/2025/MGI, emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

20. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

- 20.1 O Instituto AOCB declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em concurso público para investidura em cargos públicos;
 - b) Execução de contrato entre a Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió e o Instituto AOCB para os fins de condução do certame;
 - c) Legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Concursos Públicos;
 - d) Dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.
- 20.1.1 O Instituto AOCB declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 20.1.2 Ao se inscrever neste concurso, o candidato autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o concurso, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.
- 20.2 Campos presentes no formulário de inscrição:**
- a) CPF / Nome / Nome Social (se optar) / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone Fixo / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
 - b) Campos condicionais:
 - b.1) Considera-se pessoa preta, parda, indígena ou quilombola?
 - b.2) NIS (Número de Identificação Social).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial no endereço eletrônico do Instituto AOCB, www.institutoaocb.org.br, e, oportunamente divulgado pela Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió, no endereço eletrônico <https://www.portodemaceio.com.br/portal/home>.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocb.org.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 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 documentos após as datas estabelecidas.
- 21.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCB, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 21.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.
- 21.6 **Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.7 A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público, bem como posteriores exames/avaliações/procedimentos e emissão de documentos para nomeação.
- 21.8 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocb.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCB através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Gestão de Pessoas da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió situada na Rua Sá e Albuquerque, s/nº - Jaraguá, Maceió/AL, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público Técnico Administrativo.
- 21.9.1 A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público Técnico Administrativo, ouvido o Instituto AOCB.
- 21.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 21.12.1 O candidato que desejar impugnar este Edital deverá enviar a solicitação por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do mesmo.
- 21.12.2 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.
- 21.12.3 As impugnações interpostas conforme subitem 19.12, serão analisadas e respondidas pela Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN/Administração do Porto de Maceió e pelo Instituto AOCB, observadas as respectivas competências.
- 21.12.4 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
- 21.13 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU.
- 21.14 O Instituto AOCB manterá organizada e armazenada toda a documentação relativa ao certame pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió/AL, 31 de julho de 2025.

Diogo Holanda Pinheiro
Administrador do Porto de Maceió

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO
CARGO 201: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Requisitos: Ensino médio completo e Registro Regular de Técnico no Conselho Regional de Contabilidade.
Descrição sumária das atividades: Classificar documentos para escrituração. Auxiliar no desenvolvimento de atividades de planejamento, execução e controle nos âmbitos contábil, financeiro, tributário, patrimonial, orçamentário e fiscal. Elaborar balancetes e relatórios contábeis. Participar da execução em inventários e alienações de ativos, análise e conciliações de contas. Acompanhar contratos e financiamentos, registrando juros, amortizações, despesas e comissões contratuais. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
CARGOS 202: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos: Ensino médio completo e Registro de Técnico de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho.
Descrição sumária das atividades: Conhecer, interpretar e aplicar a legislação e normas técnicas de Segurança e Saúde do Trabalho; inspecionar e realizar análise ergonômica no trabalho; investigar os riscos e causas de acidentes e analisar esquema de prevenção para garantir a integridade física do pessoal e dos bens da Companhia. Elaborar relatórios técnicos na área de SST; implementar sistema de gestão de segurança; atender à fiscalização dos órgãos oficiais; implantar normas e procedimentos de segurança; saúde do trabalho portuário; apoiar a comissão interna de prevenção de acidentes nas suas atividades; avaliar os riscos profissionais e ambientais do âmbito da Companhia e as formas de prevenção de acidentes no trabalho; treinar os trabalhadores na área de SST; fiscalizar os equipamentos de combate a incêndio. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
CARGO 203: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisitos: Ensino médio completo.
Descrição sumária das atividades: Exercer, sob supervisão, atividades de nível médio relacionadas com administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, documental, orçamentários e financeiros, controle interno e desenvolvimento organizacional, planejamento e mercadológico, assim como de suporte e apoio técnico administrativo às unidades operacionais áreas conexas. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL SUPERIOR
CARGO 401: ADVOGADO
Requisitos: Inscrição regular de advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.
Descrição sumária das atividades: Exercer a representação judicial; prestar assessoramento jurídico nas áreas do direito administrativo, comercial, penal, civil, previdenciário, societário, tributário, ambiental trabalhista e etc., nas esferas administrativa e judicial; representar e defender os interesses jurídicos da Companhia junto a clientes e demais entidades públicas ou privadas, sempre que o exercício de suas atividades assim o exigir; promover a defesa dos interesses da Companhia em relação às ações judiciais e procedimentos em que figure como parte ou terceiro, a qualquer título, em qualquer instância ou grau de jurisdição; atuar em audiências; elaborar petições iniciais, contestações, recursos, memoriais e quaisquer outras manifestações processuais; realizar sustentação oral nos Tribunais; analisar contratos e documentos, prestar orientações e emitir parecer formal a respeito de matérias jurídicas ligadas às atividades da Companhia; realizar quaisquer outras atividades inerentes à função de Advogado.
CARGO 402: ADMINISTRADOR
Requisitos: Bacharelado em Administração e registro regular no Conselho Regional de Administração.
Descrição sumária das atividades: Exercer atividades administrativas de nível superior, de natureza complexa e elevada responsabilidade, voltadas para o exercício das funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentárias e financeiras, controle interno e desenvolvimento organizacional, assim como de suporte administrativo às unidades operacionais. Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas; avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; realizar quaisquer outras atividades inerentes à função de Administrador.
CARGO 403: CONTADOR
Requisitos: Bacharelado em Ciências Contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.
Descrição sumária das atividades: Supervisionar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe contábil. Organizar e assinar demonstrações contábeis. Supervisionar as atividades contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos. Desenvolver projetos e pesquisas técnicas e/ou científicas. Realizar auditorias contábeis, financeiras e orçamentárias. Participar da elaboração de

propostas orçamentárias. Acompanhar a execução orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área contábil. Elaborar programa de treinamento interno. Prestar assessoramento técnico em assuntos ligados à sua área profissional. Conciliar contas e relatórios contábeis; realizar quaisquer outras atividades inerentes à função de Contador.

CARGO 404: ECONOMISTA

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

Descrição sumária das atividades: Construir e interpretar cenários, estudos e projeções de natureza econômico-financeira e administrativa, aplicando os conhecimentos da teoria econômica para formular soluções, diretrizes e atividades voltadas à viabilização das operações da empresa. Analisar o ambiente econômico e macroeconômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica/financeira e afins; participar do planejamento estratégico e de curto, médio e longo prazo, orientando e coordenando as atividades do âmbito econômico; realizar quaisquer outras atividades inerentes à função de Economista.

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**NÍVEL MÉDIO****CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS**

Língua Portuguesa: 1.Compreensão e interpretação de texto. 2.Tipologia e gêneros textuais. 3.Figuras de linguagem. 4.Significação de palavras e expressões. 5.Relações de sinonímia e de antonímia. 6.Ortografia. 7.Acentuação gráfica. 8.Uso da crase. 9.Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10.Locuições verbais (perífrases verbais). 11.Funções do “que” e do “se”. 12.Formação de palavras. 13.Elementos de comunicação. 14.Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15.Concordância verbal e nominal. 16.Regência verbal e nominal. 17.Colocação pronominal. 18.Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19.Elementos de coesão. 20.Função textual dos vocábulos. 21.Variação linguística.

Raciocínio Lógico: 1.Resolução de problemas envolvendo frações. 2.Conjuntos. 3.Porcentagens. 4.Sequências (com números, com figuras, de palavras). 5.Equações de 1º grau. 6.Funções de 1º grau. 7.Razão. 8.Proporção. 9.Regra de três simples. 10.Regra de três composta. 11.Sistemas de equações. 12.Proposições. 13.Conectivos. 14.Equivalência. 15.Implicação lógica. 16.Argumentos válidos. 17.Quantificadores.

Noções de Informática: 1.Conceitos básicos de Hardware: placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2.Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3.Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versão 365 (em português). 5.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versão 7 (em português). 6.Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7.Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 8.Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

Noções de Ética: 1.Código de Ética, Conduta e Integridade da CODERN.

Noções de Direito Administrativo: 1.Estado, governo e administração pública; 1.1.Conceitos. 2.Direito administrativo; 2.1.Conceito; 2.2.Objeto; 2.3.Fontes; 3.Ato administrativo; 3.1.Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 3.2.Extinção do ato administrativo e convalidação; 3.3.Decadência administrativa. 4.Agentes públicos; 4.1.Disposições constitucionais aplicáveis; 4.2.Conceito e espécies; 4.3.Cargo, emprego e função pública; 4.4.Provimento e vacância. 4.5.Efetividade, estabilidade e vitaliciedade; 4.6.Remuneração, vencimento e subsídio; 4.7.Direitos e deveres; 4.8.Responsabilidade; 4.9.Processo administrativo disciplinar; 4.10.Concurso público. 5.Poderes da administração pública; 5.1.Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; 5.2.Uso e abuso do poder. 6.Regime jurídico-administrativo; 6.1.Conceito; 6.2.Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7.Responsabilidade civil do Estado; 7.1.Evolução histórica; 7.2.Responsabilidade por ato comissivo do Estado; 7.3.Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4.Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; 7.5.Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado; 7.6.Reparação do dano; 7.7.Direito de regresso. 8.Serviços públicos; 8.1.Conceito; 8.2.Elementos constitutivos; 8.3.Formas de prestação e meios de execução; 8.4.Delegação: concessão, permissão e autorização; 8.5.Classificação; 8.6.Princípios; 8.7.Parceria público-privada; 9.Organização administrativa; 9.1.Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; 9.2.Administração direta e indireta; 9.3.Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; 9.4.Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10.Controle da administração pública; 10.1.Controle exercido pela administração pública; 10.2.Controle judicial; 10.3.Controle legislativo. 11.Licitações e contratos administrativos: Lei nº13.303/2016. 12.Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992. 13.Lei de acesso à informação (Lei federal nº 12.527/2011). 14.Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codern - NR 1012.01.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Conhecimentos Específicos: 1.Contabilidade Geral; 1.1.Estática patrimonial; 1.2.Plano de contas; 1.3.Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas; atos e fatos contábeis; fórmulas de lançamento; 1.4.As variações do patrimônio líquido; 1.5.Registro das operações típicas de uma empresa; 1.6.Operações com mercadorias; 1.7.Balanco patrimonial; 1.8.Demonstração do Resultado do Exercício; 1.9.Demonstração de Fluxo de Caixa. 1.10.Balancete de Verificação; 1.11.Problemas contábeis diversos: folha de pagamento, apuração do resultado, distribuição de lucros, receitas e despesas antecipadas, erros de escrituração, fornecedores, disponibilidades (Equivalentes de Caixa, Conciliação, Cheques, Numerários em Trânsito),provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (desconto

de nota promissória, empréstimos e financiamentos, descontos de duplicatas a receber, aplicações financeiras), reservas e provisões, depreciação, amortização e exaustão; **1.12.**CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; **1.13.**Lei 6.404/1976; **1.14.**Normas Brasileiras de Contabilidade. **2.**Orçamento público (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); **2.1.**Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extra-orçamentária; receitas intra-orçamentárias; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas; **2.2.**Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra-orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores; **2.3.**Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência) **2.4.**Regime de adiantamento; **2.5.**Patrimônio público; **2.6.**Créditos adicionais; **2.7.**Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; **2.8.**Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública: tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; **2.9.**Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); **2.10.**Constituição Federal de 1988: artigos 163 a 169.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: **1.**Normas regulamentadoras e seus anexos; **1.1.**NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; **1.2.**NR 03 - Embargo e Interdição; **1.3.**NR 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho; **1.4.**NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA; **1.5.**NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI; **1.6.**NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; **1.7.**NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; **1.8.**NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; **1.9.**NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; **1.10.**NR 17 - Ergonomia; **1.11.**NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; **1.12.**NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; **1.13.**NR 21 - Trabalhos a Céu Aberto; **1.14.**NR 23 - Proteção Contra Incêndios; **1.15.**NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; **1.16.**NR 26 - Sinalização de Segurança; **1.17.**NR 28 - Fiscalização e Penalidades; **1.18.**NR 29 - Segurança e Saúde no Trabalho Portuário; **1.19.**NR 30 - Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário; **1.20.**NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; **1.21.**NR 35 - Trabalho em Altura. **2.**Higiene Ocupacional: técnicas e métodos de avaliação quantitativa e qualitativa de ruído, calor e agentes químicos; **2.1.**Norma de Higiene Ocupacional NHO-01 da FUNDACENTRO; **2.2.**Norma de Higiene Ocupacional NHO-06 da FUNDACENTRO. **3.**Saúde e Segurança do trabalho; **3.1.**Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos; **3.2.**Incêndio e suas causas, classes de incêndio e sistemas de prevenção e combate à incêndios; **3.3.**Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho; **3.4.**Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: **1.**Comunicação Administrativa: Redação simples no ambiente de trabalho, como ofícios, memorandos, e-mails, relatórios e mensagens comerciais. Organização e controle de documentos: como arquivar, classificar e guardar documentos físicos e digitais. Planejamento e manutenção de arquivos de uso diário. Comunicação no ambiente de trabalho: oral e escrita, tipos de atendimento (presencial, telefônico e digital), escuta ativa e empatia. Noções de clima organizacional e ética profissional no serviço público: respeito, relações interpessoais, responsabilidade social e prevenção ao assédio. **2.**Fundamentos da Administração: Conceitos básicos de administração, organização e funcionamento das empresas. Objetivos das organizações. Conceitos básicos das etapas da administração: planejamento, organização, direção e controle. Conceitos básicos dos Tipos de planejamento: estratégico (geral), tático (setorial) e operacional (rotina). Ferramentas práticas: organogramas, fluxogramas, cronogramas, matriz de responsabilidades, comparação com outras organizações (benchmarking). **3.**Conceitos básicos de administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: Processos de compras e controle de estoques. Itens e equipamentos patrimoniais: controle, registro e manutenção. Conceitos básicos de Logística aplicada: armazenamento, transporte e entrega de materiais. Organização do patrimônio público: registro, conservação, movimentação, baixa e descarte (alienação). Conhecimentos sobre tombamento de bens. **4.**Contas a pagar, contas a receber e cobrança. Noções básicas de orçamento público: o que é orçamento, etapas do processo. A importância da fiscalização no controle dos gastos públicos, incluindo a atuação do TCU (Tribunal de Contas da União) e da Controladoria Geral da União (CGU). **5.**Administração Pública: Definição e princípios básicos da administração pública. Noções básicas dos modelos de gestão utilizados: patrimonialista, burocrático e gerencial. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outros. Noções básicas de controle público: interno (feito pela própria instituição), externo (por órgãos de controle) e social (pela população). **6.**Gestão de Pessoas: Noções de liderança, clima e cultura no trabalho. Noções básicas de Gestão de Pessoas no serviço público: funções do setor de pessoal, direitos e deveres dos servidores, ética, pontualidade, assiduidade e comportamento adequado. Atividades rotineiras do setor pessoal: controle de ponto, férias, afastamentos, folha de pagamento, cadastro funcional e concessão de benefícios legais (vale-transporte, auxílio-alimentação etc.). Noções de legislação trabalhista: CLT, contratos de trabalho, estágio, jovem aprendiz e vínculo estatutário.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS (EXCETO ADVOGADO)

Língua Portuguesa: **1.**Compreensão e interpretação de texto. **2.**Tipologia e gêneros textuais. **3.**Figuras de linguagem. **4.**Significação de palavras e expressões. **5.**Relações de sinonímia e de antonímia. **6.**Ortografia. **7.**Acentuação gráfica. **8.**Uso da crase. **9.**Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. **10.**Locuções

verbaux (perífrases verbais). 11.Funções do “que” e do “se”. 12.Formação de palavras. 13.Elementos de comunicação. 14.Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15.Concordância verbal e nominal. 16.Regência verbal e nominal. 17.Colocação pronominal. 18.Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19.Elementos de coesão. 20.Função textual dos vocábulos. 21.Variação linguística.

Raciocínio Lógico: 1.Resolução de problemas envolvendo frações. 2.Conjuntos. 3.Porcentagens. 4.Sequências (com números, com figuras, de palavras). 5.Equações de 1º grau. 6.Funções de 1º grau. 7.Razão. 8.Proporção. 9.Regra de três simples. 10.Regra de três composta. 11.Sistemas de equações. 12.Proposições. 13.Conectivos. 14.Equivalência. 15.Implicação lógica. 16.Argumentos válidos. 17.Quantificadores.

Noções de Informática: 1.Conceitos básicos de Hardware: placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2.Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3.Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versão 365 (em português). 5.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versão 7 (em português). 6.Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7.Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 8.Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

Noções de Ética: 1.Código de Ética, Conduta e Integridade da CODERN.

Noções de Direito Administrativo: 1.Estado, governo e administração pública; 1.1.Conceitos. 2.Direito administrativo; 2.1.Conceito; 2.2.Objeto; 2.3.Fontes. 3.Ato administrativo; 3.1.Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 3.2.Extinção do ato administrativo e convalidação; 3.3.Decadência administrativa; 4.Agentes públicos; 4.1.Disposições constitucionais aplicáveis; 4.2.Conceito e espécies; 4.3.Cargo, emprego e função pública; 4.4.Provimento e vacância; 4.5.Efetividade, estabilidade e vitaliciedade; 4.6.Remuneração, vencimento e subsídio; 4.7.Direitos e deveres; 4.8.Responsabilidade; 4.9.Processo administrativo disciplinar; 4.10.Concurso público. 5.Poderes da administração pública; 5.1.Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; 5.2.Uso e abuso do poder. 6.Regime jurídico-administrativo; 6.1.Conceito; 6.2.Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7.Responsabilidade civil do Estado; 7.1.Evolução histórica; 7.2.Responsabilidade por ato comissivo do Estado; 7.3.Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4.Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; 7.5.Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado; 7.6.Reparação do dano; 7.7.Direito de regresso. 8.Serviços públicos; 8.1.Conceito; 8.2.Elementos constitutivos; 8.3.Formas de prestação e meios de execução; 8.4.Delegação: concessão, permissão e autorização; 8.5.Classificação; 8.6.Princípios; 8.7.Parceria público-privada. 9.Organização administrativa; 9.1.Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; 9.2.Administração direta e indireta; 9.3.Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; 9.4.Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública; 10.1.Controle exercido pela administração pública; 10.2.Controle judicial; 10.3.Controle legislativo. 11.Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021. 12.Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992. 13.Lei de acesso à informação (Lei federal nº 12.527/2011). 14.Lei nº 13.303/2016. 15.Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codern - NR 1012.01.

CONHECIMENTOS COMUNS PARA O CARGO DE ADVOGADO

Língua Portuguesa: 1.Compreensão e interpretação de texto. 2.Tipologia e gêneros textuais. 3.Figuras de linguagem. 4.Significação de palavras e expressões. 5.Relações de sinonímia e de antonímia. 6.Ortografia. 7.Acentuação gráfica. 8.Uso da crase. 9.Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10.Locuções verbais (perífrases verbais). 11.Funções do “que” e do “se”. 12.Formação de palavras. 13.Elementos de comunicação. 14.Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15.Concordância verbal e nominal. 16.Regência verbal e nominal. 17.Colocação pronominal. 18.Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19.Elementos de coesão. 20.Função textual dos vocábulos. 21.Variação linguística. 22.Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codern - NR 1012.01.

Noções de Informática: 1.Conceitos básicos de Hardware: placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2.Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3.Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versão 365 (em português). 5.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versão 7 (em português). 6.Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7.Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 8.Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

Noções de Ética: 1.Código de Ética, Conduta e Integridade da CODERN.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Conhecimentos Específicos: 1.Introdução à Administração; 1.1.Conceitos de administração, organização e empresa; 1.2.Papéis e competências do administrador; 1.2.Objetivos organizacionais; 1.3.Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle; 1.4.Tipos de planejamento: estratégico, tático e operacional; 1.5.Teorias da Administração: principais escolas e abordagens: clássica, científica, humanística, comportamental, estruturalista, contingencial e sistêmica; 1.6.Ferramentas e técnicas administrativas: organograma, fluxograma, cronograma, análise

SWOT, matriz de responsabilidades, benchmarking e análise de ambiente; análise de stakeholders. **2.**Administração de RH; **2.1.**Funções de RH; **2.2.**Estratégias de RH; **2.3.**Liderança e motivação; **2.4.**Educação corporativa e cultura organizacional; **2.5.**Desenvolvimento gerencial; **2.6.**Métodos de avaliação de desempenho; **2.7.**Gerenciamento de reconhecimento, remuneração e benefícios; **2.8.**Relações trabalhistas e sindicalismo, Segurança do trabalho; **2.9.**Programas de qualidade de vida no trabalho; **2.10.**Rotinas de Departamento de Pessoal: controle de ponto, jornada de trabalho, férias, afastamentos, folha de pagamento, benefícios legais (vale-transporte, auxílio-alimentação, entre outros), cadastro funcional e procedimentos administrativos. **3.**Estratégia Empresarial: Estruturas organizacionais; Metas estratégicas e resultados pretendidos; Análise dos ambientes interno e externo; Ferramentas de Planejamento estratégico empresarial (BSC, PDCA, Pareto, Diagrama de causa e efeito, etc). Gerência de projetos. Análise de Projetos; **3.1.**Administração Mercadológica: Pesquisa de mercado; Segmentação de mercado; Estratégias de marketing; Gestão de relacionamento com clientes (internos e externos); Administração de vendas; Sistema de informação gerencial. **4.**Administração Financeira: Juros simples e compostos: Capitalização e descontos; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Noções de orçamento público: conceito de orçamento; etapas do ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e controle); instrumentos de planejamento orçamentário: PPA, LDO e LOA. Execução orçamentária e financeira: conceitos básicos de empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar; suprimento de fundos, e Demonstrações Financeiras. **5.**Administração da Produção e Materiais: Gestão de materiais e patrimônio; Gestão de frota de veículos; Planejamento operacional e sistemas automatizados de gestão de recursos organizacionais; Noções de logística. Gestão da cadeia de suprimentos (Supply Chain Management); Avaliação de fornecedores. Gestão pela Qualidade total: princípios e ferramentas gerenciais **6.**Administração Pública: Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea. Gestão por competências na administração pública.Princípios da administração pública. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta. Órgãos, entidades, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Gestão institucional em universidades públicas: estrutura administrativa, funções de apoio técnico-administrativo, rotina de departamentos, setores acadêmicos e administrativos. Gestão por resultados no setor público: conceito, indicadores, metas, avaliação de desempenho institucional e prestação de contas. Transparência, controle e fiscalização: princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Noções de controle interno, externo e social. **7.**Auditoria: auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria; auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. **8.**Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos; o controle no setor público; controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal; Controle interno, externo e integrado. Objetivos do Sistema de Controle Interno. Os aspectos constitucionais atinentes ao Sistema de Controle Interno. Prestação de contas, tomada de contas e tomada de contas especial. **9.**Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT; **9.1.**Cálculo de folha de pagamento, férias, rescisões contratuais para empregados sob o regime da CLT; **9.2.**Encargos trabalhistas e previdenciários para empregados sob o regime da CLT; **9.3.**Contrato individual de trabalho; **9.4.**Sujeitos do contrato de trabalho; **9.5.**Salário e remuneração; **9.6.**13º Salário; **9.7.**Suspensão e interrupção do contrato de trabalho; **9.8.**Identificação profissional; **9.9.**Penalidades; **9.10.**Periculosidade e insalubridade; **9.11.**Dispensa sem e com justa causa; **9.12.**Jornada de trabalho; **9.13.**Aviso Prévio; **9.14.**Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; **9.15.**Estabilidade provisória e garantia de emprego; **9.16.**Reintegração e readmissão de empregado; **9.17.**Trabalho extraordinário e trabalho noturno; **9.18.**Repouso semanal remunerado; **9.19.**Acidente do trabalho; **9.20.**Doença profissional; **9.21.**Licença para Tratamento de Saúde; **9.22.**Benefícios: vale-transporte, Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, auxílio creche, assistência à saúde; **9.23.**Benefícios previdenciários. **10.**Sistemas, informação e tecnologia: Governança de TI: ITIL, COBIT. Sistemas de Informação Gerencial (SIG), Business Intelligence (BI), Big Data. Transformação digital e automação de processos. **11.**Gestão de projetos e riscos organizacionais Metodologias de projetos: tradicional, ágil, híbrida (PMBOK, PRINCE2, Scrum, Kanban, Lean). Gerenciamento de riscos e continuidade de negócios (BCP). Monitoramento, indicadores, sustentabilidade e inovação em projetos. **12.**Economia e sociedade Fundamentos de economia: microeconomia e macroeconomia. Economia do setor público: receitas e despesas. Economia solidária, desenvolvimento local e impactos sociais da gestão organizacional. **13.**Licitações: Lei nº 13.303/2016

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Administração Orçamentária e Financeira: **1.**Orçamento Público: conceitos, princípios. **2.**Orçamento-programa. **3.**Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. **4.**Processo de planejamento do orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. **5.**Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. **6.**Despesas de Exercícios Anteriores. **7.**Suprimento de Fundos. **8.**Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. **9.**Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. **10.**Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. **11.**Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. **12.**Restos a Pagar. **13.**Dívida Ativa. **14.**Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **15.**Licitações: Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **16.**Prestação de Contas no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi. **17.**Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição. **18.**Lei Federal nº 8.429/1992 e suas atualizações (Lei de Improbidade Administrativa). **19.**Constituição Federal de 1988: Título VI - Da

Tributação e do Orçamento - Capítulo II - Das Finanças Públicas: artigos 163 a 169. **Contabilidade Geral:** 1. Teoria da Contabilidade; 1.1. Conceito; 1.2. Objetivo; 1.3. Objeto; 1.4. Técnicas da contabilidade; 1.5. CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. 2. Patrimônio; 2.1. Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); 2.2. Contas, Conceitos, definições, funções, classificações e estrutura; 2.3. Aspectos qualitativos e quantitativos; 2.4. Critérios de avaliação, mensuração, reconhecimento e contabilização; 2.5. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Contas patrimoniais e de resultado; 4.1. Apuração de resultados; 4.2. Plano de contas; 4.3. Folha de Pagamento e Benefícios a Empregados. 5. Funções e estrutura das contas e Classificação das contas. 6. Regime de competência e regime de caixa. 7. Escrituração Contábil. Balancete de Verificação. 8. Operações com Mercadorias; 8.1. Tributos Incidentes sobre Compras e Vendas (ICMS, IPI, CBS e IBS). 9. Estoques. 10. Depreciação; 10.1. Amortização; 10.2. Exaustão; 10.3. Redução ao valor recuperável de ativos. 11. Ativos intangíveis. 12. Investimentos; 12.1. Propriedades para Investimento; 12.2. Investimentos Avaliados pelo Custo ou MEP; 12.3. Instrumentos Financeiros. 13. Ativo Não Circulante Mantido Para Venda e Operação Descontinuada. 14. Debêntures e Títulos de Dívida. 15. Tributos sobre Lucro (IRPJ, CSLL, Lucro Real, Presumido e Arbitrado). 16. Ganhos ou perdas de capital; 16.1. Redução ao Valor Recuperável de Ativos; 16.2. Ágio pago por expectativa de rentabilidade futura (Goodwill); 16.3. Alienação e baixa de itens do ativo; 16.4. Ajuste a valor presente; 16.5. Mensuração do valor justo. 17. Análise econômico-financeira; 17.1. Indicadores de liquidez; 17.2. Indicadores de rentabilidade; 17.3. Indicadores de lucratividade; 17.4. Análise vertical e horizontal; 17.5. Indicadores de Endividamento; 17.6. Indicadores de estrutura de capitais. 18. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários de acordo com a lei 6.404/76 e suas atualizações e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. 19. Elaboração de demonstrações contábeis: de acordo a legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); 19.1. Balanço patrimonial; 19.2. Demonstração do resultado do exercício; 19.3. Demonstração do Resultado abrangente; 19.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 19.5. Demonstração do fluxo de caixa; 19.6. Demonstração do valor adicionado. 19.7. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. 20. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª edição. 21. Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Todos os Pronunciamentos Contábeis Vigentes. Portaria Interministerial nº 140/2006. **Contabilidade Regulatória:** 1. Sistema de Contabilidade Regulatória Aplicável ao Setor Portuário (SICRASP), da ANTAQ. 2. Manual de Contas do Setor Portuário. 3. Padronização das Demonstrações Contábeis das Administrações Portuárias e dos Arrendatários de áreas e instalações portuárias no âmbito dos portos organizados. **Auditoria e Perícia Contábil:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade: Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração; NBC TA 200 (R1); NBC TA 230 (R1); NBC TA 300 (R1); NBC TA 320 (R1); NBC TA 500 (R1); NBC TA 530; NBC TA 700; NBC TA 705. 2. NBC TI - de Auditoria Interna: NBC TI 01. 3. Perícia Contábil: conceito, objetivos e espécies. Perícias: Financeiras, Perícia Trabalhista, Prestação de Contas, Fiscais, Avaliação de Empresas e de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência. 4. NBC TP 01 (R2). **Matemática financeira:** 1. Juros simples e compostos. 2. Capitalização e desconto simples e composto. 3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 4. Rendimentos uniformes e variáveis. 5. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. 6. Cálculo financeiro: custo real de operações de financiamento, empréstimo e investimentos. **Contabilidade Tributária:** 1. Sistema Tributário Nacional. 2. Tributos Conceitos e Espécies de Tributos. 3. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 4. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 5. Tributos Diretos e Indiretos. 6. Escrituração Fiscal e Contabilizações dos Tributos. 7. Provisão de Créditos de Liquidação Duvidosa. 8. Critérios para Cálculo e Contabilização dos Encargos Sociais. 9. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas. 10. Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido das P. Jurídicas. 11. LALUR. JSCP - Juros sobre Capital Próprio. 12. Planejamento Tributário. 13. Lei nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. 14. ISS: Conceito, Base de Cálculo, Contribuinte de Fato e Responsável, Alíquotas máxima e mínima. Formas de Tributação das P. Jurídicas: Lucro Real, e Arbitrário. 15. Retenções na Fonte (das contribuições previdenciárias e do IRPJ, CSLL, COFINS e PIS). 16. Ativos e Passivos Fiscais Diferidos. 17. Constituição Federal de 1988: Título VI - Da Tributação e do Orçamento - Capítulo I - Do Sistema Tributário Nacional: artigos 145 a 162. 18. Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). 19. Lei Complementar nº 214/2025: artigos 1 a 57. **Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos.**

ECONOMISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Introdução ao estudo dos problemas econômicos; 1.1. Escassez e os problemas econômicos fundamentais; 1.2. Custo de Oportunidade e a curva de possibilidade de produção; 1.3. Sistemas Econômicos; 2. Microeconomia; 2.1. Oferta, demanda e equilíbrio de mercado; 2.2. Elasticidades e aplicações; 2.3. Comportamento do consumidor; 2.4. Teoria da Firma (Produção e Custos); 2.5. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolista; 2.6. Concentração Industrial: conceito e medidas; 2.7. Falhas de mercado e o papel do governo. 3. Macroeconomia; 3.1. Agregados macroeconômicos: renda/produto e despesa; consumo, investimento e poupança; multiplicadores de gastos; 3.2. Determinação do emprego e da renda de equilíbrio; 3.3. Modelos clássico e keynesiano (IS-LM); 3.4. Sistema de Contas Nacionais; 3.5. O lado monetário: moeda, taxa de juros, sistema financeiro e inflação; 3.6. O setor externo da economia: Comércio exterior, balanço de pagamentos e taxas de câmbio; 3.7. Economia do Setor Público: Funções do Setor Público. Orçamento público: ciclo orçamentário, planejamento orçamentário, receitas e despesas públicas, e suas classificações. Sistema Tributário Brasileiro. Déficit e dívida pública. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n. 101/2000. Finanças públicas no Brasil; 3.8. Políticas macroeconômicas: monetária, fiscal, cambial, comercial e de rendas - e seus conceitos, objetivos e instrumentos e impactos; 3.9. Crescimento e desenvolvimento econômico. 4. Matemática Financeira; 4.1. Juros simples e

compostos; **4.1.**Capitalização e desconto simples e compostos, capitalização e desconto simples e composto; **4.2.**Taxas de juros: taxa nominal, efetiva, equivalente, real e aparente Desconto. Equivalência de capitais; **4.3.**Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; **4.4.**Séries de Pagamentos. **4.5.**Rendas uniformes e variáveis. **4.6.**Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. **4.7.**Cálculo financeiro: custo real de operações de financiamento, empréstimo e investimentos” e “Licitações: Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estado. **5.**Análise de projetos de investimentos; **5.1.**Estudos de viabilidade econômico-financeira; **5.2.**Métodos de avaliação de projetos: Valor Presente Líquido, Tempo de retorno do projeto, Taxa Interna de Retorno; **5.3.**Taxa mínima de atratividade. Ponto de Equilíbrio; **5.4.**Riscos e Incerteza; **6.**Métodos quantitativos em Economia; **6.1.**Probabilidade e estatística; **6.2.**Variáveis aleatórias e suas distribuições; **6.3.**Estatística descritiva; **6.4.**Análise de regressões; **6.5.**Testes de hipótese; **6.6.**Números índices e suas aplicações.

ADVOGADO

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: **1.**Introdução ao direito administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. Reflexos da LINDB sobre o Direito Administrativo. **2.**Administração Pública. Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. **3.**Regime jurídico-administrativo. Conceito. Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade dos interesses públicos. **4.**Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias e fundações. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Agências executivas e reguladoras. **5.**Atos administrativos. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisitos ou elementos. Atributos. Fases de constituição do ato administrativo. Classificação. Atos administrativos em espécie. O silêncio no direito administrativo. Extinção dos atos administrativos. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. **6.**Processo administrativo. Lei Federal no 9.784/1999. **7.**Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Uso e abuso do poder. **8.**Serviços públicos. Conceito e princípios. Formas de prestação do serviço público. Classificação. Delegação contratual de serviços. Concessão, permissão e autorização. Parceria Público-Privada. Direitos dos usuários dos serviços públicos. **9.**Intervenção do Estado na propriedade. Conceito. Fundamento. Modalidades. Desapropriação. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Requisição administrativa. Ocupação temporária. **10.**Licitações e Contratos Administrativos. Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Sistema de registro de preços. **11.**Controle da administração pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Controle exercido pela administração pública. Controle legislativo. Controle judicial. Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. **12.**Improbidade administrativa. **13.**Agentes públicos. Conceito e classificação. Cargo público, emprego público e função pública. Requisitos de ingresso no serviço público. Estabilidade. Direitos e deveres. Provedimento e vacância. Acumulação de cargos. Remuneração, vantagens, férias, licenças e afastamentos. Regime disciplinar. Processo administrativo disciplinar. Aposentadoria. Disposições constitucionais aplicáveis. **14.**Bens públicos. Conceito. Competência para legislar. Classificação. Características. Espécies. Afetação e desafetação. Aquisição e alienação. Uso dos bens públicos por particular. **15.**Responsabilidade civil do Estado. Fundamento. Evolução histórica. Teorias aplicáveis. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade do agente público. Responsabilidade primária e subsidiária. Prescrição. Responsabilidade do Estado por atos legislativos. Responsabilidade do Estado por atos judiciais. Responsabilidade das pessoas jurídicas por atos praticados contra o Poder Público. **16.**Entidades do terceiro setor. Serviços Sociais Autônomos. Entidades de Apoio. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Organizações da sociedade civil. **17.**Acesso à informação. **18.**Liberdade econômica e Desburocratização. **19.**Solução alternativa de conflitos com o poder público. **20.**Súmulas, jurisprudência dos Tribunais Superiores e legislação relacionada com os temas. **Direito Constitucional:** **1.**Constitucionalismo. Conceito. Trajetória histórica do constitucionalismo. Constitucionalismo liberal e social. O Constitucionalismo brasileiro. O Constitucionalismo francês, britânico e norte-americano. Positivismo. Pós-positivismo. Neoconstitucionalismo. **2.**Direito Constitucional: conceito, natureza, objeto e espécies. Fontes. As relações do Direito Constitucional com os demais ramos do Direito e com disciplinas de caráter não jurídico. **3.**Constituição: conceito, objeto, conteúdo, elementos e classificação. Teoria da constituição. O papel da constituição. Constitucionalização simbólica. Concepções sobre a constituição. Histórico das constituições brasileiras. A constituição brasileira de 1988. **4.**Teoria do ordenamento jurídico. Teoria da norma jurídica. Teoria da norma constitucional. A norma constitucional: conceito, natureza, espécies e distinções. Classificação das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Os princípios constitucionais. Conflito de normas. Normas constitucionais no tempo. **5.**Hermenêutica constitucional. Métodos de interpretação. Princípios de interpretação constitucional. Mutação e reforma. Regras e princípios. Defeasibility. Postulados normativos. Os limites da interpretação constitucional. A integração da constituição. Criação judicial do direito. **6.**A ordem constitucional vigente. A estrutura da constituição. Preâmbulo. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **7.**Poder Constituinte: conceito, natureza, espécies e características. O Poder Constituinte e sua evolução histórica. Poder constituinte e direito adquirido. Nova Constituição e ordem jurídica anterior. Recepção. Inconstitucionalidade superveniente. Repristinação. Desconstitucionalização.

8.Controle de constitucionalidade: conceito e pressupostos. A supremacia da constituição. Bloco de constitucionalidade. Natureza da norma inconstitucional. Os antecedentes históricos e a evolução do controle de constitucionalidade. O controle de constitucionalidade no direito comparado e no sistema brasileiro. Anulabilidade ou nulidade da norma inconstitucional. Formas de inconstitucionalidade e de controle de constitucionalidade. Espécies de inconstitucionalidade. "Estado de coisas inconstitucional". Momento de controle de constitucionalidade. Controle difuso e concentrado de constitucionalidade. Técnicas de decisão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Representação Interventiva. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade no âmbito estadual. **9.**Princípios fundamentais do Estado brasileiro. **10.**Organização do Estado. Teoria geral do Estado Federal. A história do federalismo. Tipologias do federalismo. O federalismo brasileiro. Forma de governo, sistema de governo e forma de Estado. Competências e sua classificação. Repartição de competências. União. Estados federados. Municípios. Distrito Federal. Territórios Federais. Intervenção. Administração Pública: disposições gerais. Servidores Públicos. Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. **11.**Funções do Estado e separação de poderes. Teoria geral da separação dos poderes. Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal. Estrutura, organização e atribuições. Deputado Federais, Senadores, Deputados Estaduais e Vereadores. Comissões Parlamentares de Inquérito. Processo e procedimentos legislativos. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Cláusulas pétreas. Das leis. Orçamento. Função fiscalizatória do Poder Legislativo e Tribunal de Contas. Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **12.**Poder Executivo. Sistemas de governo. O Poder Executivo na Constituição Federal de 1988. Atribuições, substituição, sucessão e responsabilidade do Presidente da República. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Governadores. Prefeitos. Secretários de Estado e municipais. Decretos e regulamentos. **13.**Poder Judiciário. Disposições gerais na Constituição. Princípios. Garantias do Poder Judiciário. Tribunais Superiores. Conselho Nacional de Justiça. Poder Judiciário da União e Poder Judiciário estadual. Regime constitucional dos precatórios. Súmula vinculante. Reclamação constitucional. **14.**Funções essenciais à Justiça. Ministério Público: histórico, disposições constitucionais, organização, princípios e garantias. Conselho Nacional do Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. **15.**Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de exceção. Sistema constitucional das crises. Estado de defesa. Estado de sítio. Forças Armadas. Segurança pública. **16.**Direitos e garantias fundamentais. Evolução dos direitos fundamentais. Teoria dos direitos fundamentais. Deveres fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos individuais em espécie. Garantias individuais. Ações e remédios constitucionais. Direitos sociais. Direitos sociais em espécie. Direitos de Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. **17.**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. Política urbana. Política agrícola. Política Fundiária. Reforma agrária. Regime das jazidas. Sistema financeiro nacional. **18.**Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Repartição de receitas tributárias. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento. **19.**Ordem social. Objetivos. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência, tecnologia e inovação. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Índios. **20.**A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas emendas. **Direito Tributário: 1.**Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal de 1988. Princípios gerais do direito tributário. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição das receitas tributárias. **2.**Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Classificações. Espécies. Imposto. Taxa. Contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. **3.**Competência tributária. Classificação. Exercício da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Imunidade tributária. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Imunidades em espécie. Competência para legislar sobre Direito Tributário. **4.**Fontes do direito tributário. Constituição Federal. Leis complementares. Leis ordinárias e atos equivalentes. Tratados e convenções internacionais. Atos do poder executivo federal com força de lei material. Atos exclusivos do poder legislativo. Convênios. Decretos regulamentares. Normas complementares. **5.**Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. **6.**Obrigações tributárias. Definição e natureza jurídica. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. **7.**Crédito tributário. Constituição de crédito tributário. Lançamento. Modalidades de lançamento. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão de crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. **8.**Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas. **9.**Impostos da União. **10.**Impostos dos Estados e do Distrito Federal. **11.**Impostos dos Municípios. **12.**Processo administrativo tributário. Princípios. Acepções e espécies. Determinação e exigência do crédito tributário. Representação fiscal para fins penais. **13.**Processo judicial tributário. Ação de execução fiscal. Lei nº 6.830/1980. **14.**Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. **15.**Ilícito tributário. Ilícito administrativo tributário. Ilícito penal tributário. Crimes contra a ordem tributária. Lei nº 8.137/1990. **16.**Lei Complementar no 116/2003. **17.**Súmulas, jurisprudência dos Tribunais Superiores e legislação relacionada com os temas. **18.**Código Tributário Nacional. **Direito Previdenciário: 1.**Seguridade social. Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. Disposições constitucionais aplicáveis. **2.**Custeio da seguridade social. Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. **3.**Regime geral de previdência social. **4.**Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **5.**Lei no 8.212 de 24 de julho de 1991 (Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências). **Direito Portuário: 1.**Lei no 9.719, de 27 de novembro de 1998 (Dispõe sobre normas e condições gerais de proteção ao trabalho portuário, institui multas pela inobservância de seus preceitos, e dá outras providências). **2.**Lei no 4.860, de 26 de novembro de 1965 (Dispõe sobre o regime de trabalho nos portos organizados, e dá outras providências). **3.**Regimento Interno de Licitações e Contratos da Codern, Lei 12.815 (Lei dos

portos Decreto 8033/13 e resolução 127/2025 ANTAQ. **Direito Civil:** 1.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, précontratual 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. Comoposse. Aquisição, sucessão e perda da posse. Efeitos da posse. Autodefesa da posse. Ações possessórias. Da propriedade. Aquisição e perda da propriedade. Código Civil de 2002. **Direito Processual Civil:** 1.Normas processuais civis. Direito de Ação: teorias, condições, elementos. Processo: conceito, relação jurídico processual, princípios processuais. Jurisdição e Competência. 2.Sujeitos do processo: partes, procuradores, juiz, auxiliares da Justiça, ministério público, advocacia pública e defensoria pública. 3.Litisconsórcio. 4.Intervenção de Terceiros. 5.Negócio jurídico processual. 6.Atos processuais: forma, tempo, lugar e prazos. 7.Comunicação dos atos processuais. 8.Atos processuais: nulidades, distribuição, registro. 9.Tutela provisória. 10.Formação, suspensão e extinção do processo. 11.Petição inicial. Valor da causa. Improcedência liminar do pedido. Audiência de mediação e conciliação. 12.Respostas do Réu. Revelia. 13.Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. 14.Provas. 15.Sentença. Liquidação de sentença. Coisa julgada. 16.Cumprimento de sentença. 17.Consignação em pagamento. Ação de exigir contas. 18.Ações possessórias. 19.Embargos de Terceiro. Oposição. 20.Ação Monitória. 21.Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais, notificação, interpelação. 22.Processo de Execução: princípios, disposições gerais, sujeitos processuais, competência, título executivo, exigibilidade da obrigação, responsabilidade patrimonial. 23.Processos de execução em espécie. 24.Ordem dos Processos e Processos de Competência Originária dos Tribunais. 25.Recursos: fundamento, conceito, princípios, classificação, efeitos, juízo de admissibilidade e de mérito. 26.Recursos em espécie: Apelação, Agravo de Instrumento, Agravo Interno, Embargos de Declaração. 27.Recurso Ordinário Constitucional. Recurso Especial (REsp). Recurso Extraordinário (RE). Agravo em RE e REsp. Embargos de Divergência. 28.Lei no 8.038/1990 (Processos Originários no STJ e no STF). Lei no 8.437/1992 (Medidas Cautelares contra atos do Poder Público). Lei no 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis). Lei no 9.494/1997 (Tutela Antecipada contra a Fazenda Pública). Lei no 9.507/1997 (Direito de acesso a informações e rito do Habeas Data). Lei no 10.259/2001 (Juizados Especiais Cíveis Federais). Lei no 11.417/2006 (Súmula Vinculante). Lei no 11.419/2006 (Informatização do Processo Judicial). Lei no 12.016/2009 (Mandado de Segurança). 29.Código de Processo Civil e suas alterações. **Direito do Trabalho:** 1.Relação de Trabalho: Natureza Jurídica - Teoria. 2.Contrato de trabalho e relação de trabalho. 3.Caracterização da Relação de Emprego: importância do assunto. 4.Critérios para a caracterização. 5.Sujeitos da relação de Emprego. 6.O empregado: Definição. 7.Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. 8.Trabalhadores intelectuais e altos empregados (Cargos). 9.Sujeitos da Relação de Emprego. 10.O empregador: Conceito. 11.Empresa, estabelecimento: Conceito. 12.Solidariedade de empresas. 13.Sucessão de empresa e sucessão de empregadores. 14.Contrato de Trabalho: Definição, Denominação, Caracteres, Morfologia. 15.O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. 16.Interesse da distinção. 17.Diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. 18.Espécies de Contrato de Trabalho: contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Renovação - consequências. 19.Contrato de trabalho individual. 20.Efeitos de Contrato de Trabalho: Obrigações principais e conexas do empregado e do empregador. 21.A prestação de trabalho: Pessoaalidade. 22.Poder hierárquico do empregador - diretivo, disciplinar e regulamentar. 23.Remuneração: Conceito. 24.Distinção entre remuneração e salário. 25.Caracteres do salário. 26.Salário e indenização: adicionais. 27.O princípio da igualdade de salário. 28.Formas de Remuneração: Classificação. 29.Proteção ao Salário: Contra o empregador. 30.Contra os Credores do empregado. 31.Duração do Trabalho. 32.Jornada de trabalho: duração e horário. 33.Trabalho extraordinário. 34.Trabalho noturno. 35.Trabalho em regime de revezamento. 36.Reposos: intrajornadas e interjornadas. 37.Reposos semanal e em feriados. 38.Férias: natureza jurídica. 39.Período aquisitivo e concessivo: duração. 40.Remuneração simples, dobrada e abono de férias. 41.Alteração do Contrato de Trabalho. 42.Alteração unilateral e bilateral. 43.Novação objetiva no contrato de trabalho: Promoção, e rebaixamento e remoção. 44.Suspensão do Contrato de Trabalho. 45.Causas determinantes: espécies e Efeitos. 46.Suspensão para inquérito e suspensão disciplinar. 47.Terminação do Contrato de Trabalho: modos e causas. 48.Extinção do Contrato por prazo indeterminado e determinado. 49.Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. 50.Aviso Prévio: Conceito, natureza jurídica e espécies. 51.Prazos e efeitos. 52.Indenização devida nos diversos casos de ruptura do contrato de trabalho. 53.Estabilidade e garantia no emprego: Conceito, hipóteses e requisitos. 54.Despedida de empregado estável. 55.Falta grave: Conceito. Readmissão e reintegração. 56.Renúncia à estabilidade: homologação. 57.Despedida Obstativa. 58.Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: conceito e natureza jurídica das contribuições. 59.Hipóteses de saque. 60.Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho: Conceito e natureza jurídica. 61.Conteúdos e efeitos: Extensão, forma e duração. Sindicato: natureza jurídica. 62.Atribuições e prerrogativas. 63.Organização sindical brasileira. 64.Sindicalização. 65.Autonomia sindical. 66.Unidade e pluralidade sindical. 67.Previdência Social. 68.Benefícios previdenciários e seus efeitos sobre o contrato de trabalho: auxílio-doença, previdenciário e acidentário. 69.Aposentadoria (por idade, por tempo de contribuição, por invalidez e especial). 70.Salário-maternidade. 71.Salário família. 72.Decreto Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho). 73.Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **Direito Processual do Trabalho:** 1.Justiza do Trabalho:

organização, estrutura, competência e jurisdição. **2.**Os juízes de Direito. **3.**Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. **4.**Composição, funcionamento, jurisdição e competência. **5.**O Ministério Público do Trabalho: conceito e atribuições. Corregedoria. **6.**Reclamação Correicional e pedido de providências. **7.**Procedimentos nos Dissídios Individuais. **8.**Reclamação: Inquérito, Revelia, Contestação, Reconvenção, Partes e Procuradores. **9.**Substituição processual na Justiça do Trabalho. **10.**Audiência. **11.**Conciliação: Instrução e Julgamento. **12.**Provas no Processo do Trabalho: Interrogatório e depoimento pessoal - confissão e consequências. **13.**Documentos - oportunidade de juntada, incidente de falsidade. **14.**Prova técnica: sistemática de realização das perícias. **15.**Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências, Justiça Gratuita. **16.**Execução: conceito e incidentes na fase executória. **17.**Sentença de Liquidação e Impugnação. **18.**Embargos de devedor e impugnação de credor. **19.**Procedimento nos dissídios Coletivos: Instauração de Instância, Conciliação e Julgamento. **20.**Extensão das decisões e revisão. **21.**Ação de cumprimento. **22.**Sentença: sentença individual, sentença coletiva. **23.**Recursos no Processo do Trabalho: Disposições gerais - efeitos suspensivo, devolutivo e regressivo. **24.**Recursos no processo de cognição. **25.**Recursos no processo de execução. **26.**Decreto Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho). **27.**Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	31/07/2025
Período de impugnação do Edital de Abertura	31/07 a 05/08/2025
Data para liberação das respostas dos pedidos de impugnação aos candidatos	12/08/2025
DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	09h de 31/07/2025
Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	Até as 17h de 04/08/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	06/08/2025
Início do Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de Inscrição.	00h de 07/08/2025
Término do Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de Inscrição.	Até 23h59min de 08/08/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-Recurso	13/08/2025
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Início do Período para solicitação de inscrição, pagamento da taxa de inscrição e postagem de laudo médico	09h de 31/07/2025
Término do Período para solicitação de inscrição	Até às 23h59min 20/08/2025
Término do Período para pagamento da taxa de inscrição, postagem de laudo médico e desistência de opção para concorrer às vagas de PcD, PN, PI e PQ	20/08/2025 Observado o horário de compensação bancária
Divulgação do deferimento das inscrições	25/08/2025
Início do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Das 00h de 26/08/2025
Término do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Até as 23h59min de 27/08/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	02/09/2025
DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	
Divulgação do edital de horário e local da prova (com a lista de locais)	02/09/2025
Divulgação do Cartão de Informação no acesso restrito do candidato	22/09/2025
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA	28/09/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões – Prova Objetiva	28/09/2025
Início do Período para recurso contra o Gabarito Preliminar – Prova Objetiva	Das 00h de 29/09/2025
Término do Período para recurso contra o Gabarito Preliminar – Prova Objetiva	Até as 23h59min de 30/09/2025
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	15/10/2025
Início do Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	Das 00h de 16/10/2025
Término do Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	Até as 23h59min de 17/10/2025
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	23/10/2025

* As datas e etapas posteriores serão divulgadas oportunamente no site oficial, podendo sofrer alterações, atualizações ou ajustes que serão tempestivamente comunicados aos candidatos.

** Os horários referentes à disponibilização de links, publicação de editais e comunicados no site do Instituto AOCp serão considerados no horário de Brasília/DF.