



## **CODEMAR – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – N° 001/2017.**

O Presidente do **CODEMAR – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ**, no uso de suas atribuições legais, torna público o concurso público para seleção de servidores, que se regerá de acordo com as instruções que ficam fazendo parte integrante deste edital e legislação vigente.

#### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e posteriores publicações, executado pelo **INSTITUTO ACESSO DE ENSINO PESQUISA AVALIAÇÃO SELEÇÃO E EMPREGO**.

1.2. O presente edital possui os seguintes anexos:

- a) **Anexo I – Publicidade e Comunicação e Atendimento;**
- b) **Anexo II – Cargos e Concorrência;**
- c) **Anexo III – Quadro de provas – relaciona as disciplinas a serem abordadas no exame intelectual, o número de questões e o valor de cada uma;**
- d) **Anexo IV – Conteúdos programáticos;**
- e) **Anexo V – Critérios de desempate;**
- f) **Anexo VI – Cidades onde serão realizadas as provas, data, horário e duração;**
- g) **Anexo VII – Taxa de Inscrição;**
- h) **Anexo VIII – Cronograma.**



1.3. O concurso terá validade de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente da CODEMAR.

1.4. A inscrição no presente processo seletivo público implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste edital bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.5. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações por meio das ferramentas de atendimento previstas no edital, no prazo máximo de 8 corridos dias a contar da publicação.

1.6. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo **CODEMAR** em conjunto com o **INSTITUTO ACESSO**.

1.7. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.8. As respostas às impugnações serão disponibilizadas nos canais de comunicação previstos em edital.

1.9. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário de Brasília-DF.

## 2 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. Os cargos dispostos no presente edital visam servir a **CODEMAR**, instituição fundamentada nos princípios de elevado patriotismo, espírito público e dever de acatamento aos princípios legais, éticos e morais.

2.2. Tais condições se exteriorizam, principalmente, pela plena observância às ordens inerentes ao serviço, pelo estado de constante prontidão face às inúmeras possibilidades de mobilização, em resposta aos reclamos típicos da ação da **CODEMAR**.

2.3. As atribuições dos cargos são regulamentadas pelas políticas de gestão da **CODEMAR**, pela legislação pertinente e pelas atribuições gerais dos cargos dispostas em anexo.



2.4. Ressalte-se que por necessidade do serviço, atendida a conveniência e oportunidade da Administração, com observância da legislação vigente, os aprovados no presente certame poderão ser utilizados em outras funções, desde que qualificados.

2.5. Atribui-se ao cargo investido o regime celetista e/ou no que for determinado pelos Tribunais Superiores em decisão transitada em julgado.

### **3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

3.1. O candidato aprovado no concurso que trata este edital será investido no cargo, desde que atenda às seguintes exigências na data da nomeação e posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ser reservista das Forças Armadas ou portador do Certificado de Dispensa de Incorporação por Excesso de Contingente ou possuidor de Carta Patente, o candidato civil do gênero masculino;
- c) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- d) Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público;
- f) Atender os requisitos específicos dos cargos dispostos em anexo;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório;
- h) Não estar respondendo a processo de exclusão ou não ter sido excluído ou licenciado, por motivo disciplinar, de qualquer instituição;
- i) Não ter sido demitido a bem do serviço público de instituição pública civil;
- j) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação e posse;



k) Não ter outro vínculo profissional, social, trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho na **CODEMAR**, bem como a viagens e deslocamentos a outras comarcas e estados;

l) Cumprir as determinações deste edital, seus anexos e retificações, ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do presente processo seletivo de concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação;

m) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública.

#### **4 – VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Os candidatos portadores de deficiência, amparadas pelo § 2º do artigo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas às pessoas portadoras de deficiência, observado o preenchimento, por candidatos aprovados e assim autodeclarados, de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade de concurso.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior 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.

4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.



4.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se com deficiência. O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.5. O candidato com deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

4.6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

#### 4.7. DA PERÍCIA MÉDICA

5.7.1. O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.7.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **1 (uma) hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.7.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Administração do Concurso por ocasião da realização da perícia médica.



5.7.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

5.7.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.7.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.7.7. O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.

5.7.8. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no §2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.7.9. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

5.7.11. As vagas definidas neste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **5 – PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme prazos descritos no cronograma deste edital:



- a) Indicá-lo no momento da inscrição, apontando/descrevendo os recursos especiais necessários;
- b) Enviar a imagem do CPF através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**;
- c) Enviar através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

5.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá, conforme cronograma deste edital:

- a) Indicá-lo no momento da inscrição, apontando/descrevendo os recursos especiais necessários;
- b) Enviar a imagem do CPF através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**;
- c) Enviar através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, conforme prazos descritos no cronograma deste edital:

- a) Fazer a opção na solicitação de inscrição;

5.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A



candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.5. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.6. A Administração do Concurso não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.7. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.8. O candidato que for amparado pela Lei nº10.826/2003 e necessitar realizar a prova armado deverá, conforme prazos descritos no cronograma deste edital:

- a) Fazer a opção na solicitação de inscrição;
- b) Enviar através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.9. Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.10. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse edital, deverá, conforme prazos descritos no cronograma deste edital:

- a) Fazer a opção solicitação de atendimento especial, no link de inscrição, no campo “Outros”;
- b) Enviar através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**, a imagem do CPF e o respectivo laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.



5.11. As documentações exigidas para atendimento as necessidades especiais deverão ser enviadas no período disposto no cronograma. As solicitações e documentações enviadas fora do prazo serão indeferidas, salvo nos casos de força maior, a critério da Administração do Concurso.

5.12. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.13. O **INSTITUTO ACESSO** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e (ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

5.14. O candidato que não solicitar atendimento especial no momento da inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento, terá a solicitação de atendimento especial indeferida, ainda que faça o envio, através do acesso do candidato no site do **INSTITUTO ACESSO**, da documentação.

5.15. Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

5.16. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.17. A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos canais de comunicação, na data prevista em cronograma, na homologação das inscrições.

5.18. O candidato poderá interpor recurso contra a homologação das inscrições.

5.19. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar as condições especiais de que necessita para o dia da prova. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.20. O candidato que não solicitar atendimento especial no aplicativo de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento não terá direito ao



referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

## 6 – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste edital e o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2. O **INSTITUTO ACESSO** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do inteiro teor deste edital e de seus anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis nos canais de comunicação dispostos no presente edital.

7.4. A taxa deverá ser paga, através das opções: a) emissão de boleto bancário, qual deverá ser pago, exclusivamente, em instituições bancárias, sites e/ou aplicativos oficiais das instituições bancárias; b) pagamento através da opção cartão de crédito ou débito, caso o mesmo seja disponibilizado pelo **INSTITUTO ACESSO**.

§ Único – Em todas as opções descritas no item acima, o candidato deverá manter em seu poder até a publicação da confirmação de sua inscrição, o comprovante de pagamento emitido na modalidade escolhida.

7.5. O **INSTITUTO ACESSO** não se responsabiliza por operações fraudulentas no pagamento do boleto bancário. Assim o candidato deverá se certificar se está pagando o boleto corretamente de modo idôneo e em instituição bancária certificada.

7.6. O candidato somente terá a sua inscrição efetivada, após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ou a confirmação por parte da operadora do cartão de crédito, ter sido enviada pelo agente bancário e recebida pelo **INSTITUTO ACESSO**.



7.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

7.8. As inscrições devem ocorrer exclusivamente via internet, nos canais de comunicação informados no presente edital, dentro do período previsto no cronograma.

7.9. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site do **INSTITUTO ACESSO** ([www.acessopublico.org.br](http://www.acessopublico.org.br)) efetuando cadastramento do candidato, através de *login* e senha, os quais serão utilizados para acessar todas as informações pessoais do candidato, bem como o encaminhamento de documentos solicitados no presente Edital.

7.10. Para os candidatos que não conseguirem acesso à internet, a Organização do Concurso disponibilizará postos de inscrição com computadores, conforme período previsto no cronograma, nos locais relacionados no anexo deste edital.

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

7.12. O candidato que se inscrever mais de uma vez deverá comparecer, no dia da prova, ao local e sala de prova da opção que desejar, e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

7.13. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

7.14. Toda a documentação necessária e solicitada no presente Edital deverá ser encaminhada exclusivamente através do acesso pessoal do candidato, no site [www.acessopublico.org.br](http://www.acessopublico.org.br), não sendo aceito o encaminhamento da mesma através de qualquer outro canal, ou até mesmo de forma presencial.

#### **7.15. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.13.1. Os pedidos de isenção de taxa de inscrição deverão ser feitos através da comprovação de inscrição do candidato no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.



7.13.2. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio diferente do estabelecido nos termos deste edital.

7.13.3. Todas as informações prestadas no “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo, civil e criminalmente, por qualquer irregularidade constatada.

7.13.4. Os requerimentos serão apreciados pela secretaria do **INSTITUTO ACESSO**, que, no período previsto no cronograma, providenciará divulgação da relação das isenções deferidas nos canais de comunicação informados no presente edital.

7.13.5. Será disponibilizado prazo para recurso para candidatos com pedido de isenção indeferidos.

7.13.6. Não cabe recurso contra resultado do recurso, sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.13.7. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

7.13.8. 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 documentação;
- c) Pleitear a isenção não atendendo o disposto neste edital;
- d) Não observar o prazo estabelecido no cronograma do anexo VIII.

7.13.9. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa.

## 8 – HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO



8.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pelo **INSTITUTO ACESSO**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do exame intelectual do concurso público.

8.2 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8.3 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

8.4 A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada nos canais de comunicação dispostos em edital.

8.5 O candidato somente será considerado inscrito no concurso público após ter sua inscrição homologada.

## **9 – INFORMAÇÕES SOBRE LOCAIS E DATAS DE APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

9.1 O cartão de confirmação de inscrição do candidato, fornecendo informações referentes aos dados pessoais, data, horário, local de realização dos exames (nome do estabelecimento, endereço e sala) e outras informações, deverá ser retirado, obrigatoriamente, pelo candidato. Este procedimento deverá ser realizado por meio da internet, nos canais de comunicação informados no presente edital, na data prevista em cronograma.

9.2 Caso o candidato alegue divergência entre as informações constantes no cartão de confirmação de inscrição e as informações prestadas pela *internet*, deverá realizar as alterações no ambiente do candidato no sítio de **INSTITUTO ACESSO** ou, caso não consiga, o candidato deve se dirigir, no dia do exame intelectual, ao fiscal de sala e solicitar o formulário de alteração cadastral.

9.3 Não é necessária a apresentação no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento, bastando que o mesmo



se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

9.4 É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

9.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do concurso público.

9.6 Todas as informações referentes ao certame estarão disponíveis no site do **INSTITUTO ACESSO** e no site da **CODEMAR**.

## **10 – PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DOS EXAMES DE HABILIDADE E CONHECIMENTO**

10.13 O exame intelectual será composto de exames para avaliação de habilidades e conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre o conteúdo programático constante deste edital.

10.14 A quantidade de questões, o valor de cada uma, o total de pontos e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no anexo deste edital.

10.15 Os conteúdos programáticos estão disponíveis no anexo deste edital.

10.16 A alocação dos candidatos para a realização do exame intelectual será realizada usando a escolha do candidato e o endereço como critérios de alocação do candidato.

10.17 O candidato não poderá solicitar alteração do local designado para realização de sua prova.

10.18 Em caso de falta de oferta de locação de espaço nos municípios indicados, no Termo de Referência, ficará a critério da organizadora eleger municípios próximos que possuam a oferta necessária.

10.19 O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica de corpo transparente e tinta azul ou preta.



10.20 A critério da Administração do Concurso, poderá em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de início da prova.

10.21 É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela Organização do Concurso.

10.22 Não será admitido o ingresso de candidatos nos locais de realização das provas após o fechamento dos portões.

10.23 O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar as provas, portando documento oficial e original de identificação, com validade reconhecida em todo o território nacional, contendo foto e assinatura, devendo este, ser apresentado ao fiscal de sala e que depois de conferido, será imediatamente devolvido ao candidato.

10.24 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

10.25 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou outros que não possuam foto.

10.26 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.

10.27 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.28 O candidato será submetido à identificação especial, caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.29 O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.



10.30 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

10.31 Será motivo de eliminação de candidatos, qualquer tentativa de fraude ou uso de subterfúgios e recursos que proporcionem vantagem competitiva, ficando o candidato, inclusive, sujeito às sanções penais previstas na legislação brasileira.

10.32 Durante o período de realização do exame intelectual, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, regulamentos, impressos, anotações ou qualquer outro instrumento.

10.33 Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de tecnologias que não tenham autorização expressa pelo presente edital ou por atendimento a necessidades especiais, bem como quaisquer equipamentos eletrônicos ou não, que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos deverão ser desligados, serão lacrados e devolvidos ao candidato, que somente poderá abri-los ao final da prova, após a saída da sala.

10.34 Não realizará a prova o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma de fogo sem que tenha realizado os procedimentos para o porte.

10.35 Não será permitido ao candidato fumar durante a realização da prova.

10.36 Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas feitos pelo próprio candidato, que deverá preencher todo o campo de marcação da resposta com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo os casos especiais onde um responsável indicado pela organizadora, colaborará com o candidato.

10.37 O candidato somente poderá anotar seu gabarito e realizar rascunho no caderno de prova.

10.38 A duração do exame intelectual está prevista em anexo deste presente edital.



10.39 Não haverá segunda chamada para o exame intelectual. O não comparecimento, por qualquer que seja a alegação acarretará a eliminação do candidato.

10.40 O candidato só poderá se ausentar da sala de prova, depois de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no local de prova, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a mesma ou o tempo tiver se esgotado.

10.41 Somente será permitido ao candidato levar o caderno de questões do exame intelectual depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.

10.42 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas e, conseqüentemente, atribuída nota zero à questão, as marcações do tipo: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

10.43 No cartão resposta, será obrigatória a identificação do candidato através de assinatura.

10.44 Apenas por motivo devidamente justificado, cuja origem seja de caráter superveniente, acontecerá a prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

10.45 Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

10.46 Caso algum membro da equipe de aplicação da prova ou autoridades presentes prestem qualquer informação referente ao conteúdo ou quanto ao critério de avaliação da prova, esta será considerada não regular e não oficial, não possuindo assim qualquer validade junto ao certame.

10.47 As provas de habilidades específicas serão realizadas em conformidade aos anexos do presente edital, seguindo as especificações e regulamentos previstos nos mesmos.

10.48 O presente certame não contemplará etapa de avaliação de títulos.



## 11 – DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.13 Os candidatos aprovados no exame intelectual, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final do exame intelectual, respeitando-se as vagas destinadas à cota para candidatos com deficiência.

11.14 O ato de nomeação a ser publicado no Diário Oficial respeitará a ordem estabelecida no presente edital, a qual também determinará a precedência hierárquica para ingresso na administração e contemplará os candidatos que, dentro das vagas disponibilizadas, apresentarem todos os documentos exigidos no presente edital, em data a ser estabelecida pela Administração.

## 12 – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

12.1. Durante a realização de todas as fases do certame, o candidato poderá ter sua imagem registrada por câmeras fotográficas ou filmagens.

12.2. A administração poderá fazer uso destas imagens por motivo de segurança ou por questões administrativas.

12.3. Todas as etapas do certame poderão ser filmadas e/ou fotografadas, para fins de controle, exclusivamente por parte da Administração do Concurso.

12.4. Serão adotados procedimentos de segurança para a entrada e saída de candidatos nos locais de provas, das salas, assim como o uso dos banheiros durante a realização de todas as fases do certame.

12.5. A critério do **INSTITUTO ACESSO**, poderão ser utilizados detectores de metal para a revista dos candidatos no momento da entrada ao local de prova, assim como, nas entradas na sala de aula, após ausência para utilização do banheiro.

## 13 – DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO

13.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Fizer declarações falsas ou inexatas;
- b) Contrariar o disposto nos itens exigidos neste edital;
- c) Não devolver ou deixar de assinar o cartão de respostas recebido;



- d) Utilizar ou tentar utilizar meios para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso que contrarie o especificado nos itens deste edital;
- e) Deixar de cumprir, por qualquer motivo, uma ou mais etapas do concurso;
- f) Faltar com a educação e com o respeito devido para com qualquer membro da equipe de aplicação de prova, teste ou exame deste concurso, bem como com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Deixar de cumprir qualquer requisito previsto neste edital.

13.2. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Usar ou tentar usar recursos, não permitidos, para auxílio a realização das provas, como anotações, impressos ou tecnologias;
- c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- d) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas de fogo ou tecnologias sem autorização, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) Afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) Ausentar-se da sala do exame intelectual, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões fora do período permitido;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## **14 – DOS RECURSOS**

14.1. No presente processo estão previstos todos os recursos cabíveis e legais, seus prazos e estão dispostos em cronograma e os procedimentos no anexo deste edital.



14.2. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste edital.

14.3. Todos os recursos deverão ser protocolados via *internet*, por meio dos canais de comunicação dispostos no presente edital no período informado no cronograma, sob pena de não serem conhecidos.

14.4. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

14.5. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos e notas preliminares das provas objetivas, que vierem a ocorrer após o julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos nos canais de comunicação informados no presente edital, em período disposto no cronograma.

14.6. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas ou sofrer acréscimos, em relação à nota divulgada preliminarmente.

14.7. Todos os recursos serão analisados, julgados e respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data final para registro dos mesmos.

14.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas no presente edital;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

14.9. A banca examinadora constitui última instância para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



## **15 – DA RELAÇÃO DOS APROVADOS E INDICADOS PARA POSSE NO CARGO**

15.1. O resultado final do concurso público e a homologação do mesmo serão publicados nos canais de comunicação informados no presente edital.

15.2. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do concurso e que esteja dentro do número de vagas disponibilizadas, por conveniência da administração, será convocado por correspondência direta, por meio de carta com aviso de recebimento (AR) ou telegrama, bem como em edital específico a ser publicado no Diário Oficial para apresentar a documentação relacionada em edital, e tomar posse imediatamente.

## **16 – DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

16.1. Todos os documentos exigidos para a investidura no cargo deverão ser apresentados quando o candidato for convocado para este fim.

16.2. O candidato que não se apresentar no local e prazo estabelecido com os documentos exigidos, não será nomeado e conseqüentemente será eliminado, o que dará à organização do concurso a obrigação de convocar o primeiro candidato na condição de reserva, respeitando-se as vagas destinadas à cota para candidatos deficientes.

16.3. Os candidatos aprovados no concurso e classificados dentro do número de vagas estipuladas no presente edital, quando convocados para a investidura do cargo, deverão apresentar, obrigatoriamente os documentos abaixo relacionados, sendo que a não apresentação de qualquer um deles, na data estabelecida, implicará a eliminação sumária do candidato, a saber:

- a) Carteira de identidade (original e fotocópia), expedida pelo órgão de identificação competente;
- b) Certidão de nascimento ou casamento (original e fotocópia);
- c) Para os candidatos do gênero masculino, Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria, Certificado de Dispensa de Incorporação por Excesso de Contingentes, Certificado de Alistamento Militar ou Carta Patente (original);



- d) Título de eleitor e comprovante de votação das duas últimas eleições (originais e fotocópias);
- e) 04 (quatro) retratos 3x4 coloridos com fundo branco, recente, sem barba, de frente, sem cobertura;
- f) CPF (original e cópia);
- g) Cartão do PIS/PASEP (original e cópia), quando possuir;
- h) Comprovante de residência (original e cópia);
- i) Certidão Negativa de Ações Criminais dos municípios onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Certidão Negativa da Polícia Federal ou Justiça Federal.
- k) Documentos para cumprimento dos requisitos do cargo dispostos em anexo.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, tais como editais, manual do candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações, resultados das fases e das etapas e resultado final nos canais de comunicação dispostos em edital.

17.2. Os candidatos aprovados poderão obter certificado de aprovação impresso mediante pagamento de produção e envio, com valores informados nos canais de comunicação dispostos em edital.

17.3. Não será fornecido qualquer outro documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, além do certificado, valendo para esse fim a publicação nos canais de comunicação dispostos em edital.

17.4. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto a **CODEMAR**.



17.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público deverão manter atualizados seus endereços junto a **CODEMAR**, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

17.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela comissão de concurso da **CODEMAR** e pelo **INSTITUTO ACESSO** no que tange à realização deste concurso público.

17.7. Para a nomeação e posse, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo anulado o ato de nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não entrar em exercício quando convocado.

17.8. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital.

17.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos canais de comunicação dispostos em edital.

17.10. Não serão fornecidas por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação dispostos em edital.

17.11. As informações oficiais relativas ao concurso, em todas as fases, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

17.12. A veracidade das informações prestadas pelo candidato será de sua inteira responsabilidade, cabendo a este, caso seja identificada qualquer irregularidade, as sanções previstas, aplicáveis a qualquer tempo.

Maricá - RJ, 21 de Junho de 2017.

**JOSÉ ORLANDO DIAS**

**PRESIDENTE CODEMAR**



## ANEXO I - CODEMAR EDITAL Nº 001/2017

### PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO

Canal de comunicação para todos os procedimentos relativos a publicações, inscrições, contatos, recursos, impugnações e demais atos relativos ao concurso público.

Para todos os atos relativos ao concurso o interessado deve acessar o ambiente do candidato por meio de login e senha.

[www.acessopublico.org.br](http://www.acessopublico.org.br)

Atendimento	Horário
<a href="http://www.acessopublico.org.br">www.acessopublico.org.br</a>	24hrs
(21) 2568-8798	10:00h às 17:00h (segunda a sexta)

### Atendimento Presencial

Local	Casa Digital Rua Almeida Fagundes,213 (Praca Orlando de Barros) – Maricá - RJ
Horário de Atendimento	10:00h às 17:00h (segunda a sexta)



Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico do concurso, em particular, no acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização das provas e à divulgação dos seus resultados, disponibilizados nos sites do **INSTITUTO ACESSO** e da **CODEMAR**.

Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do INSTITUTO ACESSO, por meio do Fale Conosco, no endereço eletrônico [www.acessopublico.org.br](http://www.acessopublico.org.br).



## ANEXO II - CODEMAR EDITAL Nº 001/2017

### CARGOS E CONCORRÊNCIAS

#### NÍVEL SUPERIOR

CARGO	QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Advogado	2	2	R\$ 6.800,00	20 horas semanais
Analista de Licitações	3	3	R\$ 4.000,00	40 horas semanais
Arquiteto	1	1	R\$ 6.630,00	30 horas semanais
Administrador	1	1	R\$ 6.500,00	40 horas semanais
Contador	1	1	R\$ 6.500,00	40 horas semanais

#### NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO	QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Analista Técnico	2	2	R\$ 2.640,00	40 horas semanais
Técnico de Arquivo	1	1	R\$ 1.780,00	40 horas semanais
Assistente de Operações	2	2	R\$ 1.850,00	40 horas semanais
Auxiliar de Topografia	2	2	R\$ 1.720,00	40 horas semanais
Avaliador de Imóveis	1	1	R\$ 3.560,00	40 horas semanais
Cadista	1	1	R\$ 4.910,00	40 horas semanais
Operador de Rádio	0	8	R\$ 2.540,00	40 horas semanais



Técnico de Edificações	2	2	R\$ 2.697,00	40 horas semanais
Técnico em Contabilidade	1	1	R\$ 2.378,00	40 horas semanais

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Topógrafo	2	2	R\$ 4.180,00	40 horas semanais
Agente de Campo	6	10	R\$ 1.560,00	40 horas semanais
Assistente Administrativo	10	12	R\$ 1.853,00	40 horas semanais
Recepcionista	6	6	R\$ 1.560,00	40 horas semanais
Norteador (Sinalizador)	4	4	R\$ 2.500,00	40 horas semanais
Operador de Pushback	4	4	R\$ 2.500,00	40 horas semanais
Auxiliar de Escritório	1	1	R\$ 1.063,00	40 horas semanais

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	4	4	R\$ 1.200,00	40 horas semanais
Motorista	1	3	R\$ 2.000,00	40 horas semanais



DOS CARGOS/FUNÇÕES

## ANEXO II

CARGOS	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Técnico de Edificações	Nível Médio Completo com Curso Técnico em Edificações com registro no órgão competente.	Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta de obras de Engenharia e Arquitetura, bem como exercer atividades de desenhista em sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança.
Analista em Licitações	Curso Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade, com registro profissional no respectivo órgão de classe.	Efetuar a captação e análise minuciosa de editais, atentando-se as amostras, documentos, impugnações e demais exigências. Preparar a documentação para habilitação e participação de licitações presenciais e eletrônicas. Efetuar o acompanhamento e renovação de certidões. Efetuar cadastros municipais, estaduais e federais. Elaborar propostas comerciais e suporte aos Consultores externos. Preparar toda a documentação de licitações presenciais ou eletrônicas. Participar de licitações presenciais e eletrônicas.

Assistente Administrativo	Nível Médio Completo com noção em informática.	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.
Técnico em Contabilidade	Nível Médio Técnico em Contabilidade	Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.
Avaliador de imóveis	Nível Médio Técnico em Transações Imobiliárias, com registro profissional no CRECI.	Captam, avaliam, oficializam, divulgam, administram e organizam leilões de bens móveis e imóveis, novos ou usados e semoventes. Emitem pareceres técnicos e comerciais sobre os bens a serem leiloados ou comercializados.
Auxiliar de Topografia	Nível Médio Técnico em Agrimensura	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e

		<p>pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.</p>
Topógrafo	Nível Médio Técnico em Agrimensura	<p>Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.</p>
Arquiteto	Nível Superior completo com graduação em Arquitetura e Urbanismo, com registro profissional no órgão de classe.	<p>Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.</p>
Cadista	Nível Médio, curso de especialização em CAD	<p>Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.</p>

Operador de rádio	Nível Médio completo e formação específica nesta área e domínio fluente da língua inglesa.	Recepção de relatos de posição das aeronaves em voo, por meio da utilização de ondas de rádio, pedidos de alteração de rota e perfil de voo, normalmente mudanças de altitude ou velocidade, recepção de reportes meteorológicos e transmissão de informação meteorológica em rota ou de aeroportos, encaminhando mensagens de urgência ou emergências e atos ilícitos em voo, difundindo toda esta informação numa rede AFTN (rede fixa de telecomunicações aeronáuticas).
Advogado	Nível Superior completo com graduação em Direito, com registro profissional no órgão de classe.	Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

<p>Técnico de Arquivo</p>	<p>Nível Médio completo com certificado de conclusão emitido pelo MEC e com curso técnico em arquivologia, ou que se enquadrem nos demais requisitos regulamentados pela Lei 6.546/78</p>	<p>Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.</p>
<p>Agente de Campo</p>	<p>Nível Médio completo com carteira de habilitação categoria A e B.</p>	<p>Prestar pequenos serviços aos motoristas, indicando vagas (lugares) disponíveis, auxiliando na manobra de estacionamento.</p>
<p>Operador de Pusback (Auxiliar de Serviços de Pista)</p>	<p>Nível Médio completo e CNH E.</p>	<p>Executar movimentação de aeronaves em solo, reboque, pushback, apoio de operação de atendimento aeroportuário, com carteira de habilitação D ou E.</p>
<p>Norteadores (Sinalizador ou Balizador)</p>	<p>Cargo que exige formação de Nível Médio completo</p>	<p>Fiscal de Pátio e Pista, com conhecimentos básicos de infraestrutura da área de movimento, processo de sinalização de aeronaves, fiscalização de operação de abastecimento de aeronaves e prática de inspeção, a fim de garantir a disponibilidade da infraestrutura e as operações em níveis aceitáveis de segurança.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<p>Nível Fundamental completo.</p>	<p>Executar serviços gerais de limpeza e conservação das instalações. Movimentar produtos, limpar, organizar e conservar o ambiente de trabalho. Carregar e descarregar material e realizar manutenção predial.</p>

<p>Analista Técnico</p>	<p>Nível Médio Técnico em Administração</p>	<p>Atender e orientar clientes internos, externos e fornecedores. Organizar e controlar agenda da gerência e dos atendimentos das áreas técnicas. Auxiliar na emissão de correspondências, textos e documentos de sua área, previamente aprovados e de acordo com os padrões pré-estabelecidos. Auxiliar no levantamento e manutenção de dados e informações de sua área de atuação, seguindo processos e rotinas pré-estabelecidas. Prestar serviço único e exclusivo para atendimento a clientes com problemas de produtos e tomar as devidas providências dentro das normas estabelecidas. Efetuar controle e disparo de atividades para técnico corporativo.</p>
<p>Assistente de Operações</p>	<p>Nível Médio Técnico em Administração</p>	<p>Realizar atividades relacionadas a assistência e organização de produtos e mercadorias, como recebimento, armazenagem, conferência, separação e expedição de mercadorias. Analisar divergências entre o contado e o apurado através da conferência física para validação do número final.</p>
<p>Recepcionista</p>	<p>Nível Médio completo</p>	<p>Recepcionar clientes e visitantes, identificando, prestando informações, esclarecendo dúvidas, marcando entrevistas, recebendo recados ou encaminhando ao destinatário.</p>
<p>Administrador</p>	<p>Nível Superior em administração e registro no órgão de classe.</p>	<p>Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.</p>

<p>Contador</p>	<p>Nível Superior em Contabilidade e registro no órgão de classe.</p>	<p>Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.</p>
<p>Auxiliar de Escritório</p>	<p>Nível Médio completo e noção em informática.</p>	<p>Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.</p>
<p>Motorista</p>	<p>Nível Fundamental Completo e CNH B ou superior.</p>	<p>Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas.</p>

As atribuições dos cargos são regulamentadas pelas políticas de gestão da **CODEMAR**, pela legislação pertinente, sob o regime celetista.



A lotação dos candidatos aprovados será na Sede da **CODEMAR** em Maricá.

Os requisitos básicos de cada cargo, são obrigatórios e de caráter eliminatório.

Os candidatos aprovados para os cargos de Operador de Pushback, de Norteadores e de Operadores de Rádio, no momento da investitura no cargo participarão após a publicação do resultado final, do curso de Capacitação patrocinado pela **CODEMAR**, o qual também terá o caráter eliminatório.



## ANEXO III - CODEMAR EDITAL Nº 001/2017

### QUADRO DE PROVAS

#### EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

##### a) Nível Superior

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos: Português, Raciocínio Lógico e Noções de Informática	20	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	30	
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	

##### b) Nível Médio

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos: Português, Raciocínio Lógico e Noções de Informática	20	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	30	
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	



**c) Nível Fundamental**

<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>CARÁTER</b>
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos: Português e Raciocínio Lógico	40	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	

**Para todos os cargos do Concurso, cada questão valerá 1 (hum) ponto.**



## ANEXO IV - CODEMAR-15 EDITAL Nº 001/2017

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS (TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO):

#### PORTUGUÊS

DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL: NORMAS TÉCNICAS DE REDAÇÃO OFICIAL; COMPREENSÃO, INTERPRETAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA DO TEXTO; ELEMENTOS DE CONSTRUÇÃO DO TEXTO E SEU SENTIDO: GÊNERO DO TEXTO (LITERÁRIO E NÃO LITERÁRIO; NARRATIVO, DESCRITIVO, INJUNTIVO E ARGUMENTATIVO); VARIAÇÃO LINGUÍSTICA; SEMÂNTICA: SENTIDO E EMPREGO DOS VOCÁBULOS, CAMPOS SEMÂNTICOS, ANTONÍMIA, SINONÍMIA, PARONÍMIA, EMPREGO DE TEMPOS MODOS E ASPECTO DOS VERBOS EM PORTUGUÊS; FONÉTICA: CONSOANTE, VOGAIS E SEMIVOGAIS, ENCONTROS VOCÁLICOS E CONSONANTAIS, ACENTO, PARONÍMIA E HOMONÍMIA SILABAÇÃO (NÚMERO, ESTRUTURA, TONICIDADE); MORFOLOGIA: RECONHECIMENTO, EMPREGO E SENTIDO DAS CLASSES GRAMATICAIS, PROCESSOS DE FORMAÇÃO DE PALAVRAS, MECANISMOS DE FLEXÃO DOS NOMES E DOS VERBOS (TEMPOS, MODOS); SINTAXE: FRASE, ORAÇÃO E PERÍODO, TERMOS DA ORAÇÃO, PROCESSOS DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO, CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL, TRANSITIVIDADE E REGÊNCIA DE NOMES E VERBOS, PADRÕES GERAIS DE COLOCAÇÃO PRONOMINAL NO PORTUGUÊS, MECANISMOS DE COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; ESTILÍSTICA: FIGURAS DE LINGUAGEM, ORTOGRAFIA E PONTUAÇÃO.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

PROBLEMAS ENVOLVENDO LÓGICA E RACIOCÍNIO LÓGICO; PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS, ARGUMENTAÇÃO LÓGICA, ESTRUTURAS LÓGICAS E DIAGRAMAS LÓGICOS; CONCEITO DE PROPOSIÇÃO: VALORES LÓGICOS DAS PROPOSIÇÕES, CONECTIVO; ESTRUTURAS COMPOSTAS: NEGAÇÃO; CONJUNÇÃO; DISJUNÇÃO; CONDICIONAL E BICONDICIONAL; TABELAS-VERDADE DE PROPOSIÇÕES COMPOSTAS; TAUTOLOGIAS, CONTRADIÇÕES E



CONTINGÊNCIAS; EQUIVALÊNCIAS E IMPLICAÇÕES LÓGICAS, VERDADES E MENTIRAS; DIAGRAMA VENN (CONJUNTOS); ANÁLISE COMBINATÓRIA; PROBABILIDADE; SEQUÊNCIAS LÓGICAS, RACIOCÍNIO MATEMÁTICO, MATRIZES, DETERMINANTES E SISTEMAS LINEARES; GEOMETRIA BÁSICA E TRIGONOMETRIA

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE HARDWARE: COMPONENTES DE UM COMPUTADOR, DISPOSITIVOS DE ENTRADA E SAÍDA, MÍDIAS PARA ARMAZENAMENTO DE DADOS, INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE PERIFÉRICOS; NOÇÕES DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10: OPERAÇÕES SOBRE ARQUIVOS E PASTAS, ATALHOS, JANELAS, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS; EDITOR DE TEXTO (MS OFFICE 2010): CONCEITOS BÁSICOS, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS, COMANDOS, CONFIGURAÇÕES, FORMATAÇÃO, PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS (MS OFFICE 2010); EDITOR DE PLANILHAS ELETRÔNICAS (MS OFFICE 2010): CONCEITOS BÁSICOS, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS, COMANDOS, FUNÇÕES, CONFIGURAÇÕES, CRIAÇÃO DE FÓRMULAS, REFERÊNCIAS ENTRE PLANILHAS, GRÁFICOS (MS OFFICE 2010); SOFTWARES PARA APRESENTAÇÕES (MS OFFICE 2010): CRIAÇÃO E FORMATAÇÃO DE SLIDES, CRIAÇÃO E FORMATAÇÃO DE SLIDE MESTRE, CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES; TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS À INTERNET: CONCEITOS, NAVEGADORES, HYPERLINKS, FERRAMENTAS DE BUSCA, TRANSFERÊNCIAS DE ARQUIVOS (DOWNLOAD E UPLOAD), CORREIO ELETRÔNICO, NOÇÕES DE MAPEAMENTO E PESQUISA DE VÍRUS, SPYWARE, SPAM, CERTIFICADOS DE SEGURANÇA, ACESSO A SITES SEGUROS, ÉTICA NA UTILIZAÇÃO DA INTERNET EM AMBIENTE CORPORATIVO, CUIDADOS E PREVENÇÕES, NOÇÕES DE BACKUP.



## CONHECIMENTOS BÁSICOS (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL):

### PORTUGUÊS

CONJUGAÇÃO VERBAL; COMPREENÇÃO, INTERPRETAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNADO DO TEXTO; CLASSE GRAMATICAL: ARTIGO DEFINIDO E INDEFINIDO, VERBO, SUBSTANTIVO; FONÉTICA: CONSOANTE, VOGAIS E SEMIVOGAIS, ENCONTRO VOCÁLICOS E CONSONANTAIS, ACENTUAÇÃO GRÁFICA; SEPARAÇÃO DE SÍLABAS; USO DA VIRGULA.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

PROBLEMAS ENVOLVENDO LÓGICA E RACIOCÍNIO LÓGICO; ARGUMENTAÇÃO LÓGICA, TABELA-VERDADE; TAUTOLOGIAS, CONTRADIÇÕES E CONTINGÊNCIAS; VERDADES E MENTIRAS; SEQUÊNCIAS LÓGICAS, RACIOCÍNIO MATEMÁTICO E GEOMETRIA BÁSICA.



## CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

### ADVOGADO

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988; LEI 13.146/2015 ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ, DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013; LEI 13.303 DE 30 DE JULHO DE 2016; LEI 6404/76; LEI 8.666/93; LEI 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997; LEI 7.565 DE 19 DE DEZEMBRO DE 1986; CONHECIMENTOS DE PROCESSO CIVIL; DIREITO CONSTITUCIONAL; DIREITO PENAL: CRIMES EM ESPÉCIE: CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA, CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO PÚBLICO; CRIMES CONTRA AS FINANÇAS PÚBLICAS; CRIMES CONTRA A ECONOMIA POPULAR; CRIMES CONTRA O CONSUMIDOR; CRIMES FALIMENTARES; CRIMES CONTRA A ORDEM ECONÔMICA; CRIMES ELEITORAIS; CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA; CRIMES DE LICITAÇÕES; CRIMES HEDIONDOS; CRIME ORGANIZADO; LAVAGEM DE DINHEIRO; CRIMES CONTRA O IDOSO; CRIMES CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE; CRIMES AMBIENTAIS; CRIMES DE PRECONCEITO; CRIMES DE RESPONSABILIDADE DO PREFEITO MUNICIPAL; ABUSO DE AUTORIDADE; LEI 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002; DECRETO 5.450 DE 31 DE MAIO DE 2005; LEI 2272, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2001, DO MUNICÍPIO DE MARICÁ; LEGISLAÇÃO AMBIENTAL FEDERAL E ESTADUAL; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

### ANALISTA EM LICITAÇÕES

DIREITO ADMINISTRATIVO; DOCUMENTAÇÃO; CERTIDÃO; CIRCULAR; COMUNICADO; CONVITE; COMUNICADO GERAL; EDITAL; LEI 8.666/93; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; NOÇÕES DE ATO ADMINISTRATIVO; ELEMENTO/REQUISITOS; ORÇAMENTO PÚBLICO; DIREITO CONSTITUCIONAL; LEI 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002; DECRETO 5.450 DE 31 DE MAIO DE 2005; LEI 13.303 DE 30 DE JULHO DE 2016; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990



## ARQUITETO

PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE MARICÁ; LEI 2272, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2001, DO MUNICÍPIO DE MARICÁ; LEGISLAÇÃO AMBIENTAL FEDERAL E ESTADUAL; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; CONHECIMENTO TOPOGRÁFICOS; NORMAS ABNT: PROJETO DE ARQUITETURA; MÉTODOS E TÉCNICA DE DESENHO E PROJETO; PROGRAMAÇÃO DE PROJETO; PROGRAMAÇÃO DE NECESSIDADES FÍSICAS DAS ATIVIDADES; ESTUDOS DE VIABILIDADE TÉCNICO-FINANCEIRA; INFORMÁTICA APLICADA À ARQUITETURA; CONTROLE AMBIENTAL DAS EDIFICAÇÕES (TÉRMICO ACÚSTICO E LUMINOSO); PROJETOS COMPLEMENTARES: ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS E DIMENSIONAMENTO BÁSICO; ESTRUTURA; FUNDAÇÕES; INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDROSSANITÁRIAS; ELEVADORES; VENTILAÇÃO/EXAUSTÃO; AR CONDICIONADO; TELEFONIA; PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO; PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS; ORÇAMENTO E CONTRO FÍSICO-FINANCEIRO; ACOMPANHAMENTO E APLICAÇÕES DE RECURSOS (MEDIÇÕES, EMISSÃO DE FATURAS E CONTROLE DE MATERIAIS); ACOMPANHAMENTO DE OBRAS; CONSTRUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS; EXEUCUÇÃO DE FUNDAÇÕES; ESTRUTURAS DE CONCRETO; MADEIRA; ALVENARIA E AÇO; COBERTURAS E IMPERMEABILIZAÇÃO; ESQUADRIAS; PISOS E REVESTIMENTOS; LEGISLAÇÃO E PERÍCIA; LICITAÇÃO E CONTRATOS; ANÁLISE DE CONTRATOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS; VISTORIA E ELABORAÇÕES DE LAUDOS E PARECERES; LEGISLAÇÃO PROFISSIONAIS; PROJETO DE URBANISMO; MÉTODOS E TÉCNICAS DE DESENHO E PROJETO URBANO; NOÇÕES DE SISTEMA CARTOGRÁFICO E DE GEOPROCESSAMENTO; DIMENSIONAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E COMUNITÁRIOS; SISTEMAS VIÁRIOS; GESTÃO URBANA E INSTRUMENTOS DE GESTÃO; NOÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## ADMINISTRADOR

NOÇÕES EM GESTÃO DE PESSOAS: CONCEITOS, IMPORTÂNCIA, RELAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO; FUNÇÃO DO ÓRGÃO DE GESTÃO DE PESSOAS: ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVOS, POLÍTICAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS; COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: RELAÇÕES INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO, MOTIVAÇÃO, LIDERANÇA, DESEMPENHO; NOÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS E MATERIAIS: CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS, COMPRAS NO SETOR PÚBLICO,



RECEBIMENTO E ARMAZENAGEM: ENTRADA E CONFERÊNCIA; GESTÃO PATRIMONIAL: CONTROLE DE BENS E INVENTÁRIO; DOCUMENTAÇÃO: ATA, ATESTADO, CERTIDÃO, CIRCULAR, COMUNICADO, CONVITE, CONVOCAÇÃO, EDITAL, MEMORANDO, OFÍCIO, ORDEM DE SERVIÇO, PORTARIA, REQUERIMENTO; INFLUÊNCIA: ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA COMUNICAÇÃO, LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO, GRUPOS, EQUIPES E CULTURA ORGANIZACIONAL; PLANEJAMENTO: FUNDAMENTOS, TOMADA DE DECISÕES, FERRAMENTAS; NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO; NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO; NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## CONTADOR

PATRIMÔNIO: CONCEITO, BENS, DIREITOS E OBRIGAÇÕES, PATRIMÔNIO LÍQUIDO; CONTA: DETERMINAÇÃO DOS DÉBITOS E DOS CRÉDITOS, CONTAS CORRENTES; ESCRITURAÇÃO: LIVROS OBRIGATÓRIOS. MÉTODOS DE ESCRITURAÇÃO, PARTIDAS DOBRADAS; ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS: CONCEITO, OBRIGATORIEDADE, CONTEÚDO, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE CONTABILIZAÇÃO; BALANCETES PERIÓDICOS; ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS: ÍNDICES DE LIQUIDEZ, ENDIVIDAMENTE, ROTAÇÃO DE ESTOQUES, QUOCIENTES DE IMOBILIZAÇÃO DE CAPITAL, COBERTURA TOTAL E RENTABILIDADE; CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTADOR; NORMAS BRASILEIRAS PARA O EXERCÍCIO DA AUDITORIA INTERNA; NOÇÕES GERAL DE AUDITORIA; NOÇÕES BÁSICAS SOBRE TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXA E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA; RETENÇÃO CONTRIBUIÇÃO PREVIDÊNCIARIA; IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA; IMPOSTO DE RENDA RETIDO PESSOA FÍSICA; ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS, DIRETRIZES E PRINCÍPIOS ORÇAMENTARIOS; CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ; LEI 13.303 DE 30 DE JUNHO DE 2001 E LEI 6404 DE 1976; NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO; NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO; NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL; PLANEJAMENTO: FUNDAMENTOS, TOMADA DE DECISÕES, FERRAMENTAS; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.



## ANALISTA TÉCNICO

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: RELAÇÕES INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO; DOCUMENTAÇÃO: ATA, ATESTADO, CERTIDÃO, CIRCULAR, COMUNICADO, CONVITE, CONVOCAÇÃO, EDITAL, MEMORANDO, OFÍCIO, ORDEM DE SERVIÇO, PORTARIA, REQUERIMENTO; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## TÉCNICO DE ARQUIVO

NOÇÕES EM GESTÃO DE DOCUMENTOS: CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE ARQUIVOLOGIA, O GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO E A GESTÃO DE DOCUMENTOS: DIAGNÓSTICOS; ARQUIVOS CORRENTES E INTERMEDIÁRIO; PROTOCOLOS; AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS; ARQUIVOS PERMANENTES, TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS E SUPORTES FÍSICOS: MICROFILMAGEM; AUTOMAÇÃO; PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## ASSISTENTE DE OPERAÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS E MATERIAIS: CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS, COMPRAS NO SETOR PÚBLICO, RECEBIMENTO E ARMAZENAGEM: ENTRADA E CONFERÊNCIA; CONHECIMENTO DE PLANILHAS, ORÇAMENTOS E CONTROLE DE MATERIAIS; CONTROLE DE BENS E INVENTÁRIO; NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PARA GESTÃO DE PROCESSOS; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

SISTEMA DE COORDENADAS CARTESIANAS E ESFÉRICAS; SUPERFÍCIES DE REFERÊNCIA; MODELO ELIPSOIDAL; MODELO GEOIDAL; MODELO PLANO; EFEITO DA CURVATURA NA DISTÂNCIA ALTIMÉTRICA; REVISÃO MATEMÁTICA; MEDIDA ANGULAR; RADIANO; UNIDADE SEXAGESIMAL E DECIMAL; RELAÇÕES MÉTRICAS COM O TRIÂNGULO RETÂNGULO; LEI DOS SENOS E DOS COSENOS; ESCALAS; NBR 13.133 E 14.166; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE



MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

#### AVALIADOR DE IMÓVEIS

ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS; ASPECTOS LEGAIS DA ATIVIDADE DE AVALIADOR; PRODUTO IMOBILIÁRIO; CONSTRUÇÃO E SISTEMAS CONSTITUINTES DO PRODUTO IMOBILIÁRIO; PROJETOS PADRÃO NBR 12.721; CONCEITOS DA NORMA DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS; PROCEDIMENTOS E ATIVIDADES RELACIONADAS À AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS; VISTORIA; MÉTODOS PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS; COLETA DE DADOS; FUNDAMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

#### CADISTA

COORDENADAS E LAYERS; LINHAS; CÍRCULOS E ELIPSES; RETÂNGULOS COM CHANFROS E ARREDONDADOS E POLÍGONOS; MODOS DE SELEÇÃO; MOVER, COPIAR E ROTACIONAR OBJETOS; CRIAÇÃO DE BLOCOS; BLOCOS DINÂMICOS; ESCALAS; TEXTOS E COTAS; EDIÇÃO DE COTAS; TABELAS; COMANDOS ARRAY E STRETCH; COMANDOS LTSCALE E MATCH PROPERTIES; EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS EM OUTROS FORMATOS; ABNT; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

#### OPERADOR DE RÁDIO

ICA100-12 DO COMANDO DA AERONÁUTICA, MINISTÉRIO DA DEFESA, QUE TRATA DAS REGRAS DO AR E SERVIÇO DE TRAFEGO AÉREO; REDES DE TELECOMUNICAÇÕES FIXAS AERONÁUTICAS (AFTN) E ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA; INDICATIVOS DE CHAMADA (OU DENOMINAÇÃO DAS ESTAÇÕES; DESIGNADORES TELEGRÁFICOS; ENCAMINHAMENTO DE MENSAGENS; MENSAGENS CONFAC; SERVIÇO FIXO



AERONÁUTICO (AFS); LINGUA INGLESA; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

#### TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

CONHECIMENTO DAS NORMAS DE DESENHOS TÉCNICOS ABNT; LEI DE USO DE SOLOS DO MUNICÍPIO; PLANO DIRETOR; NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL; PROJETOS ARQUITETÔNICOS: PLANTAS, CORES, ELEVAÇÃO, LOCAÇÕES, URBANIZAÇÃO/PAISAGISMO, DETALHAMENTO, LAYOUT, MAQUETES, DESENHOS EM PERSPECTIVAS E DETALHES EXECUTIVOS: INSTALAÇÕES PREDIAIS: DIMENSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS; DIMENSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS; INSTALAÇÕES ESPECIAIS DE EDIFÍCIOS; DIMENSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES (AR CONDICIONADO, INCÊNDIO, LÓGICA, GÁS, ETC.); LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

#### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL: OBJETIVOS E FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE, EQUAÇÃO PATRIMONIAL. FATOS CONTÁBEIS. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS. INVENTÁRIO DE BENS, CONTEÚDO E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DIREITOS DO ATIVO CIRCULANTE, ATIVO NÃO CIRCULANTE E DAS OBRIGAÇÕES DO PASSIVO CIRCULANTE E PASSIVO NÃO CIRCULANTE; PATRIMÔNIO LÍQUIDO: COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS OBRIGATÓRIAS; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.



## TOPÓGRAFO

SISTEMA DE COORDENADAS CARTESIANAS E ESFÉRICAS; SUPERFÍCIES DE REFERÊNCIA; MODELO ELIPSOIDAL; MODELO GEOIDAL; MODELO PLANO; EFEITO DA CURVATURA NA DISTÂNCIA ALTIMÉTRICA; REVISÃO MATEMÁTICA; MEDIDA ANGULAR; RADIANO; UNIDADE SEXAGESIMAL E DECIMAL; RELAÇÕES MÉTRICAS COM O TRIÂNGULO RETÂNGULO; LEI DOS SENOS E DOS COSENOS; ESCALAS; NBR 13.133 E 14.166; MEDIDA DE DISTÂNCIAS; PIQUETES; ESTACAS TESTEMUNHAS; BALIZAS; ÂNGULOS HORIZONTAIS E VERTICAIS; MEDIDA ELETRÔNICA DE DIREÇÕES; SISTEMA DE EIXOS; TÉCNICAS DE MEDIÇÃO DE DIREÇÕES HORIZONTAIS SIMPLES; PROCEDIMENTOS DE MEDIDAS EM CAMPO UTILIZANDO UM TEODOLITO; CÁLCULO DE COORDENADAS NA PLANIMETRIA; TÉCNICAS DE LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO; LEVANTAMENTO E CÁLCULO DE POLIGONAIS; NIVELAMENTO; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## AGENTE DE CAMPO

CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO, LEI 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DOCUMENTAÇÃO: ATA, ATESTADO, CERTIDÃO, CIRCULAR, COMUNICADO, CONVITE, CONVOCAÇÃO, EDITAL, MEMORANDO, OFÍCIO, ORDEM DE SERVIÇO, PORTARIA, REQUERIMENTO; NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PARA GESTÃO DE PROCESSOS: PLANILHAS E INDICADORES, RELATÓRIOS; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## RECEPCIONISTA

NOÇÕES BÁSICAS DA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO E QUALIDADE DO ATENDIMENTO; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.



## NORTEADOR (SINALIZADOR)

ICA100-12 DO COMANDO DA AERONÁUTICA, MINISTÉRIO DA DEFESA, QUE TRATA DAS REGRAS DO AR E SERVIÇO DE TRAFEGO AÉREO; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## OPERADOR DE PUSHBACK

NORMAS E PROCEDIMENTOS DE ARMAZENAGEM, ACONDICIONAMENTO E MANUSEAMENTO DE CARGAS, BAGAGEM E CORREIO; TIPOLOGIA DE AERONAVES; TIPOS, CARACTERÍSTICA E FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS; PROCEDIMENTOS DE ASSISTÊNCIA ÀS AERONAVES; TERMINOLOGIAS ESPECÍFICAS DA ATIVIDADE; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

## AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

NOÇÕES BÁSICAS DE RECURSOS HUMANOS: PROCESSO DE SELEÇÃO, PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, BENEFÍCIOS; NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO: PLANILHAS E INDICADORES, RELATÓRIOS; NOÇÕES DE FINANÇAS: CONTA CORRENTE, FLUXO DE CAIXA; NOÇÕES BÁSICAS EM ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS E MATERIAIS: CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS, COMPRAS NO SETOR PÚBLICO, RECEBIMENTO E ARMAZENAGEM: ENTRADA E CONFERÊNCIA; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MARICÁ DE 05 DE ABRIL DE 1990; DECRETO MUNICIPAL DE MARICÁ 47, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.



## ANEXO V - CODEMAR-15 EDITAL Nº 001/2017

### CRITÉRIO DESEMPATE

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

#### TODOS OS CARGOS

ÁREAS	ÁREAS
1º	MAIOR NOTA NAS QUESTÕES ESPECÍFICAS
2º	MAIOR IDADE
3º	MAIOR NÚMERO DE FILHOS
4º	MAIOR NOTA NAS QUESTÕES DE PORTUGUÊS



## ANEXO VI - CODEMAR-15 EDITAL Nº 001/2017

### CIDADES DE PROVA, DATA, HORÁRIO E DURAÇÃO

MARICÁ
SÃO GONÇALO
NITERÓI

ÁREAS	DATA DE PROVA	HORÁRIO DE PROVA	DURAÇÃO DE PROVA
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>03/09/2017</b>	<b>14:00h</b>	<b>4 horas</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>03/09/2017</b>	<b>14:00h</b>	<b>4 horas</b>



ÁREAS	DATA DE PROVA	HORÁRIO DE PROVA	DURAÇÃO DE PROVA
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>03/09/2017</b>	<b>14:00h</b>	<b>4 horas</b>



## ANEXO VII - CODEMAR-15 EDITAL Nº 001/2017

### TAXA DE INSCRIÇÃO

ÁREAS	TAXA
NÍVEL SUPERIOR	<b>R\$ 76,00 (setenta e seis reais)</b>
NÍVEL TÉCNICO	<b>R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)</b>
NÍVEL FUNDAMENTAL	<b>R\$ 36,00 (trinta e seis reais)</b>



## ANEXO VIII - CODEMAR-15 EDITAL Nº XXX/2017

### CRONOGRAMA

<b>Evento</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>Publicação de Edital</b>	21/06/2017	21/06/2017
<b>Inscrições pela Internet</b>	22/06/2017	28/07/2017
<b>Inscrições no Posto</b>	28/06/2017	28/07/2017
<b>Pedidos de Isenções na internet e no posto de inscrição</b>	28/06/2017	03/07/2017
<b>Divulgação na internet dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferidos e indeferidos</b>	10/07/2017	-
<b>Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção</b>	10/07/2017	12/07/2017
<b>Divulgação na internet do julgamento dos recursos de pedido de isenção</b>	14/07/2017	-
<b>Divulgação na internet da relação preliminar de candidatos inscritos</b>	08/08/2017	-
<b>Interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições</b>	08/08/2017	10/08/2017
<b>Homologação das inscrições</b>	14/08/2017	-
<b>Divulgação na internet da convocação para exame intelectual, consulta e impressão do cartão de informação via internet e no posto de inscrição</b>	25/08/2017	-
<b>Aplicação do exame intelectual</b>	03/09/2017	-
<b>Divulgação do gabarito preliminar do exame intelectual</b>	04/09/2017	-
<b>Recurso contra o gabarito preliminar do exame intelectual</b>	04/09/2017	07/09/2017
<b>Divulgação na internet do resultado do julgamento do recurso</b>	11/09/2017	-



<b>contra o gabarito preliminar do exame intelectual</b>		
<b>Divulgação na internet do gabarito definitivo do exame intelectual</b>	11/09/2017	
<b>Divulgação na internet do resultado preliminar do exame intelectual</b>	18/09/2017	-
<b>Vista ao cartão de respostas e interposição de recursos contra o resultado preliminar do exame intelectual</b>	19/09/2017	21/09/2017
<b>Divulgação na internet do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar do exame intelectual</b>	22/09/2017	-
<b>Divulgação na internet do resultado final do exame intelectual</b>	29/09/2017	-
<b>Prova prática para motoristas e operador de pushback</b>	03/11/2017	-
<b>Resultado Final do Concurso</b>	20/10/2017	-

