

**MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA – MME
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL N.º 12/2009 – DNPM, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM, no uso de suas atribuições, considerando a autorização contida na Portaria/MPOG n.º 184, de 8 de julho de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 9 de julho de 2009, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva, tendo em vista o disposto na Lei n.º 11.046, de 27 de dezembro de 2004, no Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, e demais dispositivos legais pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto Movens.
- 1.2 - O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 256 (duzentas e cinquenta e seis) vagas, a serem lotados nas unidades regionais e na sede do DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM, conforme distribuição das vagas por cargo/habilitação/cidade constante no item 2 deste edital.
- 1.3 No ato da inscrição, os candidatos deverão optar pelo cargo/habilitação e pelo tipo de classificação – local ou nacional – conforme a oferta de vagas estabelecidas neste edital.
- 1.3.1 Caso opte pela classificação local, o candidato deverá escolher a cidade de sua opção para posse e exercício.
- 1.3.2 Se optar pela classificação nacional, o candidato será lotado em uma das cidades que ofereçam vaga para o cargo/habilitação, observada a ordem de preferência de escolha determinada pela classificação no concurso.
- 1.4 O concurso público será composto de provas objetivas para todos os cargos e de prova discursiva para os cargos de nível superior, especificadas no quadro de provas constante do item 7 deste edital.
- 1.5 As provas serão realizadas nas cidades de Belém/PA, Belo Horizonte/MG, Brasília/DF, Cuiabá/MT, Fortaleza/CE, Manaus/AM, Porto Alegre/RS, Porto Velho/RO, Recife/PE, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA e São Paulo/SP.
- 1.6 Todas as despesas referentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos para realização das provas correrão por sua conta, eximindo-se o DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM e o Instituto Movens da responsabilidade por estas despesas e outras decorrentes.
- 1.7 As inscrições serão realizadas somente via internet.

2 DOS CARGOS/HABILITAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO/BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Contabilidade ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO/DIREITO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO/GESTÃO DE PESSOAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Psicologia ou Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO/MANUTENÇÃO PREDIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 7: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/AUDITORIA EXTERNA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de graduação em Ciências Contábeis, Contabilidade ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 8: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA MINERAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 9: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/ENGENHARIA DE MINAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Minas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 10: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Geologia ou Engenharia Geológica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 11: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA E MINERAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Geologia ou Engenharia Geológica ou Engenharia de Minas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 12: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/QUÍMICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Química, Química Industrial ou Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho profissional respectivo.

CARGO 13: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MINERAL, diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática ou de qualquer curso de graduação de nível superior, neste último caso acrescido de certificado de curso de pós-graduação (*lato sensu*), em Informática de, no mínimo, 360 horas.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.

CARGO 15: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso técnico de ensino médio em Contabilidade expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no CRC.

CARGO 16: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO /AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso técnico de ensino médio em Geomática, Cartografia, Agrimensura, Geodésia ou Topografia expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no CREA.

CARGO 17: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/GEOLOGIA E MINERAÇÃO

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso técnico de ensino médio em Geologia ou Mineração expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no CREA.

CARGO 18: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, acrescido de certificado de curso de informática.

2.1 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO: dentro das atribuições vinculadas a cada habilitação profissional exigida, os candidatos serão selecionados para exercerem atribuições voltadas ao exercício de atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências a cargo do DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em conformidade com a Lei n.º 11.046/2004.

2.1.2 ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS: dentro das atribuições vinculadas a cada habilitação profissional exigida, os candidatos serão selecionados para exercerem atividades inerentes ao fomento e à fiscalização da exploração e do aproveitamento dos recursos minerais, à fiscalização e proteção dos depósitos fossilíferos, ao acompanhamento e à análise das pesquisas geológicas, minerais e de tecnologia mineral, à outorga dos títulos minerários, ao acompanhamento do desempenho da economia mineral brasileira e internacional, à implementação da política mineral, ao estímulo do uso racional e eficiente dos recursos minerais, à fiscalização sobre a arrecadação da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM, à promoção e ao fomento do desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, direcionadas ao conhecimento, ao uso sustentado, à conservação e à gestão de recursos minerais, em conformidade com a Lei n.º 11.046/2004.

2.1.3 TÉCNICO ADMINISTRATIVO: dentro das atribuições vinculadas a cada habilitação profissional exigida, os candidatos serão selecionados para exercerem atribuições voltadas ao exercício de atividades administrativas e logísticas de nível intermediário, relativas ao exercício das competências a cargo do DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em conformidade com a Lei n.º 11.046/2004.

2.1.4 TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO: dentro das atribuições vinculadas a cada habilitação profissional exigida, os candidatos serão selecionados para exercerem atribuições voltadas ao suporte e ao apoio técnico especializado às atividades desenvolvidas pelos Especialistas em Recursos Minerais e ao exercício das competências a cargo do DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM, em conformidade com a Lei n.º 11.046/2004.

2.2 DAS VAGAS

2.2.1 Relação de vagas disponíveis para **classificação local**:

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO

Aracaju/SE: 2 vagas; Belém/PA: 2 vagas; Belo Horizonte/MG: 2 vagas; Boa Vista/RR: 2 vagas; Brasília/DF: 4 vagas; Campo Grande/MS: 2 vagas; Cuiabá/MT: 2 vagas; Curitiba/PR: 2 vagas; Florianópolis/SC: 1 vaga; Fortaleza/CE: 2 vagas; Goiânia/GO: 2 vagas; João Pessoa/PB: 2 vagas; Macapá/AP: 2 vagas; Maceió/AL: 2 vagas; Manaus/AM: 2 vagas; Natal/RN: 2 vagas; Palmas/TO: 2 vagas; Porto Alegre/RS: 2 vagas; Porto Velho/RO: 2 vagas; Recife/PE: 2 vagas; Rio de Janeiro/RJ: 4 vagas (2 vagas para o Museu de ciências da Terra e 2 vagas para a sede do distrito); Salvador/BA: 2 vagas; São Luis/MA: 2 vagas; São Paulo/SP: 2 vagas; Teresina/PI: 2 vagas; Vitória/ES: 3 vagas.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO/BIBLIOTECONOMIA

Brasília/DF: 2 vagas.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

Belo Horizonte/MG: 2 vagas; Brasília/DF: 2 vagas.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO/DIREITO

Brasília/DF: 4 vagas.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO/GESTÃO DE PESSOAS

Brasília/DF: 2 vagas.

CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO/MANUTENÇÃO PREDIAL

Brasília/DF: 2 vagas.

CARGO 7: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/AUDITORIA EXTERNA

Belo Horizonte/MG: 2 vagas; Brasília/DF: 3 vagas; Goiânia/GO: 2 vagas; São Paulo/SP: 2 vagas.

CARGO 8: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA MINERAL

Brasília/DF: 2 vagas.

CARGO 9: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/ENGENHARIA DE MINAS

Belém/PA: 4 vagas; Brasília/DF: 4 vagas; Criciúma/SC: 2 vagas; Cuiabá/MT: 4 vagas; Goiânia/GO: 2 vagas; Palmas/TO: 3 vagas; Rio de Janeiro/RJ: 2 vagas; São Luis/MA: 2 vagas; São Paulo/SP: 2 vagas; Vitória/ES: 4 vagas.

CARGO 10: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA

Belém/PA: 4 vagas; Belo Horizonte/MG: 2 vagas; Brasília/DF: 6 vagas; Goiânia/GO: 2 vagas; Salvador/BA: 3 vagas; São Luis/MA: 2 vagas; São Paulo/SP: 2 vagas; Vitória/ES: 4 vagas.

CARGO 11: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA E MINERAÇÃO

Macapá/AP: 2 vagas; Patos de Minas/MG: 2 vagas; Poços de Caldas/MG: 2 vagas; Campo Grande/MS: 2 vagas.

CARGO 13: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MINERAL

Brasília/DF: 4 vagas.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

Aracaju/SE: 2 vagas; Belém/PA: 4 vagas; Belo Horizonte/MG: 4 vagas; Brasília/DF: 5 vagas; Campo Grande/MS: 2 vagas; Cuiabá/MT: 2 vagas; Curitiba/PR: 2 vagas; Florianópolis/SC: 2 vagas; Goiânia/GO: 2 vagas; Maceió/AL: 2 vagas; Porto Alegre/RS: 2 vagas; Porto Velho/RO: 2 vagas; Rio de Janeiro/RJ: 2 vagas; Salvador/BA: 2 vagas; São Luis/MA: 2 vagas; São Paulo/SP: 2 vagas; São Pedro/SP: 2 vagas.

CARGO 15: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

Brasília/DF: 4 vagas.

CARGO 16: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA

Brasília/DF: 1 vaga.

CARGO 17: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/GEOLOGIA, MINERAÇÃO

Belo Horizonte/MG: 2 vagas; Brasília/DF: 2 vagas; Cuiabá/MT: 2 vagas.

CARGO 18: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS

São Paulo/SP: 1 vaga.

2.2.2 Relação de vagas disponíveis para **classificação nacional**:

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO/BIBLIOTECONOMIA

Quantidade de vagas: 7 vagas, assim distribuídas: Cuiabá/MT: 1 vaga; Goiânia/GO: 1 vaga; Manaus/AM: 1 vaga; Porto Alegre/RS: 1 vaga; Recife/PE: 1 vaga; Rio de Janeiro/RJ: 1 vaga (vaga para o Museu de ciências da Terra); Vitória/ES: 1 vaga.

CARGO 7: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/AUDITORIA EXTERNA

Quantidade de vagas: 3 vagas, assim distribuídas: Belém/PA: 1 vaga; Curitiba/PR: 1 vaga; Salvador/BA: 1 vaga.

CARGO 8: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA MINERAL

Quantidade de vagas: 3 vagas, assim distribuídas: Goiânia/GO: 1 vaga; Palmas/TO: 1 vaga; São Paulo/SP: 1 vaga.

CARGO 9: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/ENGENHARIA DE MINAS

Quantidade de vagas: 9 vagas, assim distribuídas: Belo Horizonte/MG: 1 vaga; Boa Vista/RR: 1 vaga; Campo Grande/MS: 1 vaga; Florianópolis/SC: 1 vaga; Itaituba/PA: 1 vaga; Manaus/AM: 1 vaga; Porto Alegre/RS: 1 vaga; Porto Velho/RO: 1 vaga; Teresina/PI: 1 vaga.

CARGO 10: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA

Quantidade de vagas: 11 vagas, assim distribuídas: Boa Vista/RR: 1 vaga; Crato/CE: 1 vaga; Cuiabá/MT: 1 vaga; Fortaleza/CE: 1 vaga; Governador Valadares/MG: 1 vaga; Maceió/AL: 1 vaga; Manaus/AM: 1 vaga; Porto Alegre/RS: 1 vaga; Porto Velho/RO: 1 vaga; Rio Branco/AC: 1 vaga; Teresina/PI: 1 vaga.

CARGO 12: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/QUÍMICA

Quantidade de vagas: 2 vagas, assim distribuídas: Belém/PA: 1 vaga; São Paulo/SP: 1 vaga.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

Quantidade de vagas: 11 vagas, assim distribuídas: Boa Vista/RR: 1 vaga; Criciúma/SC: 1 vaga; Governador Valadares/MG: 1 vaga; Macapá/AP: 1 vaga; Manaus/AM: 1 vaga; Palmas/TO: 1 vaga; Patos de Minas/MG: 1 vaga; Poços de Caldas/MG: 1 vaga; Rio Branco/AC: 1 vaga; Rio de Janeiro/RJ: 1 vaga (vaga para o Museu de ciências da Terra); Vitória/ES: 1 vaga.

CARGO 17: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/GEOLOGIA, MINERAÇÃO

Quantidade de vagas: 10 vagas, assim distribuídas: Criciúma/SC: 1 vaga; Curitiba/PR: 1 vaga; Florianópolis/SC: 1 vaga; Goiânia/GO: 1 vaga; Itaituba/PA: 1 vaga; Manaus/AM: 1 vaga; Palmas/TO: 1 vaga; Patos de Minas/MG: 1 vaga; Poços de Caldas/MG: 1 vaga; Porto Velho/RO: 1 vaga.

2.3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público.

2.3.2 Do total de vagas, 14 ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme artigo 36.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

2.3.2.1 As vagas reservadas aos portadores de deficiência são as relacionadas a seguir, todas de classificação local:

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO

Brasília/DF: 1 vaga.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO/DIREITO

Brasília/DF: 1 vaga.

CARGO 9: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/ENGENHARIA DE MINAS

Belém/PA: 1 vaga; Brasília/DF: 1 vaga; Cuiabá/MT: 1 vaga; Vitória/ES: 1 vaga.

CARGO 10: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA

Belém/PA: 1 vaga; Brasília/DF: 1 vaga; Vitória/ES: 1 vaga.

CARGO 13: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MINERAL

Brasília/DF: 1 vaga.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

Belém/PA: 1 vaga; Belo Horizonte/MG: 1 vaga; Brasília/DF: 1 vaga.

CARGO 15: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

Brasília/DF: 1 vaga.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, e suas alterações.

2.3.3.1 O laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 2.3.3 deverá ser entregue no INSTITUTO MOVENS pessoalmente ou por terceiro, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100, transmitido via fax para o número (61) 32516017 em dias úteis do período de inscrição, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto, ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição.

2.3.3.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

2.3.3.3 O laudo médico fornecido terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

2.3.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

2.3.4.1 O candidato disporá de **dois dias úteis**, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, nos termos do subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.3.5 A inobservância do disposto no subitem 2.3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais que indicar.

2.3.6 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral no cargo/habilitação respectivo.

2.3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados e classificados no concurso público, serão convocados para submeter-se à perícia médica oficial, por equipe multiprofissional do órgão competente, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

2.3.8 O não-comparecimento do candidato que se declarar portador de deficiência à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.3.8.1 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral no cargo/habilitação.

2.3.8.2 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/habilitação será eliminado do concurso público.

2.3.9 As vagas definidas no subitem 2.3.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.3.10 O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer na condição de portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.4 DA REMUNERAÇÃO

Analista Administrativo: R\$ 3.058,46, acrescido de gratificação de produtividade de até R\$ 1.785,00.

Especialista em Recursos Minerais: R\$ 3.058,46, acrescido de gratificação de produtividade de até R\$ 5.209,00.

Técnico Administrativo: R\$ 1.517,35, acrescido de gratificação de produtividade de até R\$ 702,00.

Técnico em Atividade de Mineração: salário inicial R\$1.517,35 acrescido de gratificação de produtividade de até R\$ 2.249,00.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

3.2 Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social e nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei n.º 8.112/90.

3.3 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

3.4 Ter sido aprovado no concurso público.

3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.6 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino.

3.7 Possuir os requisitos de escolaridade exigidos, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

3.8 Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da posse.

3.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DOS CANDIDATOS AMPARADOS PELO ESTATUTO DO IDOSO

4.1 O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o dia das provas objetivas, que desejar fazer jus ao benefício do parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003), deverá obrigatoriamente:

a) indicar essa condição na solicitação de inscrição via internet;

b) entregar cópia autenticada do documento de identidade que comprove a sua idade.

4.2 A cópia autenticada do documento de identidade a que se refere à alínea “b” do subitem anterior deverá ser entregue no INSTITUTO MOVENS pessoalmente ou por terceiro, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100, transmitido via fax para o número (61) 32516017 em dias úteis do período de inscrição, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto, ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição.

5 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

- a) indicar, na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários;
- b) entregar laudo médico ou atestado legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.

5.1.1 O laudo ou atestado médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.1 deverá ser entregue no INSTITUTO MOVENS pessoalmente ou por terceiro, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100, transmitido via fax para o número (61) 32516017 em dias úteis do período de inscrição, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto, ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição.

5.1.2 Os candidatos que se inscreverem na condição de portadores de deficiência e que solicitarem atendimento especial para a realização das provas poderão apresentar somente o laudo médico exigido na alínea “b” do subitem 2.3.3 deste edital.

5.1.3 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos tenham sido entregues fora do período determinado, salvo nos casos de necessidades especiais surgidas extemporaneamente nos que forem de interesse da Administração Pública.

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

5.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, na forma do subitem 5.1 deste edital, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.5 O laudo médico ou o atestado valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.6 O Instituto Movens não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ou do atestado a seu destino.

5.7 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.movens.org.br, na ocasião da publicação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.7.1 O candidato disporá de **dois dias úteis** a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex, citados no subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Serão cobradas as seguintes taxas de inscrição:

- a) R\$ 37,00 para os cargos de nível médio;
- b) R\$ 65,00 para os cargos de nível superior.

6.2 As inscrições deverão ser efetuadas via internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, solicitadas no período entre **10 horas do dia 18 de janeiro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 31 de janeiro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3 No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente:

- a) a opção de cargo/habilitação;
- b) a opção de classificação – local ou nacional;
- c) a opção de cidade – se a opção anterior for por classificação local;
- d) a opção pelo local de realização das provas.

6.4 O Instituto Movens não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.5 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

6.6 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.movens.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

6.7 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **1.º de fevereiro de 2010**.

6.8 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

6.9 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.movens.org.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.10 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.10.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

6.10.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.10.3 O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de inscrição na forma do subitem 6.3 e indicar tal intenção no campo apropriado, no período de **18 a 20 de janeiro de 2010**, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e declarando que atende às condições estabelecidas no subitem 6.10.2.

6.10.4 O Instituto Movens verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato juntamente ao órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

6.10.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público e aplicação das demais sanções legais.

6.10.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste edital.

6.10.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.10.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **28 de janeiro de 2010**, no endereço eletrônico www.movens.org.br.

6.10.9 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

6.10.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.movens.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia **1.º de fevereiro de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.10.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

6.11.1.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste edital.

6.11.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, desistência e/ou arrependimento.

6.11.3 Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas sejam realizadas em horários distintos.

6.11.3.1 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização de provas para cargos ou habilitações ou cidades distintos simultaneamente.

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

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

6.11.6 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

6.11.7 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

6.11.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

6.11.9 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.movens.org.br.

7 DAS PROVAS

7.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova discursiva, conforme os objetos de avaliação constantes deste edital, de acordo com os quadros a seguir.

7.1.1 CARGOS/HABILITAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
P ₁ – Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	Eliminatório e classificatório
P ₂ – Objetiva	Conhecimentos específicos	20	
P ₃ – Discursiva	Conhecimentos específicos	-	

7.1.2 CARGOS/HABILITAÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
P ₁ – Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	Eliminatório e classificatório
P ₂ – Objetiva	Conhecimentos específicos	20	

7.2 As provas objetivas serão aplicadas no dia **7 de março de 2010**, no período da manhã para os cargos de nível médio e no período da tarde para os cargos de nível superior.

7.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na data provável de **28 de fevereiro de 2010**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.1 O Instituto Movens poderá enviar, via *e-mail*, comunicação pessoal dirigida ao candidato informando o local de realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.3.1.1 O envio da comunicação pessoal citada no subitem 7.3.1 não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 7.3 deste edital.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido do documento de identidade **original**, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta **preta**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

7.5 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

7.6 O candidato somente poderá levar o seu caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

7.6.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar para retirar o seu caderno de provas.

7.7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, versarão sobre conhecimento técnico acerca do conteúdo de temas relacionados às áreas de conhecimento, conforme o quadro de provas constante do subitem 7.1 deste edital.

7.7.2 Cada questão das provas objetivas será constituída de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma resposta correta única, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na folha de respostas, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta julgada correta, conforme o enunciado da questão.

7.7.3 O candidato transcreverá as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta**.

7.7.4 A folha de respostas será o único documento válido para a correção das provas objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

7.7.5 Para cada questão, o candidato marcará, obrigatoriamente, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não-preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

7.7.6 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.7.7 Não será permitido que outras pessoas façam as marcações na folha de respostas, ressalvados os casos de atendimento especial. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do Instituto Movens devidamente treinado.

7.7.8 O Instituto Movens coletará a impressão digital na folha de respostas dos candidatos que realizarem as provas.

7.7.9 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição e o número de seu documento de identidade impressos na sua folha de respostas.

7.7.10 Caso haja mais de um tipo de prova, o candidato deverá verificar se o tipo de prova recebido é o mesmo determinado na sua folha de respostas.

7.7.11 Não será permitida a consulta a apontamentos, a textos legais ou qualquer instrumento similar.

7.8 DA PROVA DISCURSIVA

7.8.1 A prova discursiva (P_3), de caráter eliminatório e classificatório, valerá **4 pontos** e versará sobre conhecimento técnico acerca do conteúdo de temas relacionados às áreas de conhecimento, conforme o quadro de provas constante do subitem 7.1 deste edital.

7.8.2 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do(s) tema(s) abordado(s) – demonstração de conhecimento técnico aplicado – bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

7.8.3 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de inexistência de texto ou de identificação em local indevido.

7.8.4 Serão avaliados a apresentação, a legibilidade, a estrutura textual, o desenvolvimento e o conhecimento do tema, bem como o domínio da modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

7.8.5 A avaliação do domínio da modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa considerará aspectos como ortografia (acentuação e emprego de letras), pontuação, concordância, regência, sintaxe de construção, propriedade vocabular e divisão silábica.

7.8.6 Qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima definida no caderno da prova escrita específica será desconsiderado, para efeito de avaliação.

7.8.7 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do Instituto Movens devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.8.8 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de textos definitivos acarretará a anulação dos textos.

7.8.9 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

7.8.10 Não haverá substituição da folha de texto definitivo por erro do candidato.

7.8.11 Não será permitida consulta durante a realização da prova discursiva.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.2 Para cada candidato será calculado:

a) o número de acertos em cada prova objetiva P_i (NA_i), que é igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) o número de erros em cada prova objetiva P_i (NE_i), que é igual ao número de questões da folha de respostas discordantes do gabarito oficial definitivo;

c) o fator de ajuste em cada prova objetiva P_i (FA_i), que será igual ao número de erros (NE_i) dividido por 5;

d) a nota em cada prova objetiva (NP_i), que será igual ao número de acertos diminuído do fator de ajuste (FA_i);

e) a nota final nas provas objetivas (NFP), que será igual a soma das notas em todas as provas objetivas (NP_i);

8.3 Questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação) não serão consideradas como erro e nem como acerto.

8.4 Será eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos critérios elencados a seguir:

8.4.1 Cargos de nível superior:

a) obtiver nota inferior a 4 (quatro) na prova de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 4 (quatro pontos) na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver nota final nas provas objetivas (NFP) inferior a 16 (dezesesseis pontos).

8.4.2 Cargos de nível médio:

a) obtiver nota inferior a 4 (quatro pontos) na prova de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 4 (quatro pontos) na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver nota final nas provas objetivas (NFP) inferior a 16 (dezesesseis pontos).

8.5 Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.4 do presente edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.4 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFP).

8.6.1 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência, não eliminados na forma do subitem 8.4, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFP).

8.7 Com base nas listas organizadas na forma do subitem 8.6, será corrigida a prova discursiva dos candidatos aos cargos de nível superior classificados em até cinco vezes o número de vagas, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

8.7.1 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.8 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota na Prova Discursiva inferior a **2,00 pontos**.

8.9 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

9 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 A nota final (*NF*) do concurso público será o somatório da nota final nas provas objetivas e da nota na prova discursiva, quando for o caso.

9.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados segundo a ordem decrescente da nota final no concurso público (*NF*), observados os critérios de desempate citados no item 10 deste edital.

9.3 Conforme disposto no Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, serão eliminados do concurso público os candidatos que forem classificados em posições superiores às definidas no quadro abaixo, conforme o número de vagas para cada cargo/habilitação para os candidatos que optarem pela classificação nacional e para cada cargo/habilitação/local para os candidatos que optarem pela classificação local:

Quantidade de vagas	Posição
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
de 25 a 29	60
30 ou mais	Duas vezes o número de vagas

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

- b) obtiver maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (NP_1);
- c) obtiver maior nota na prova discursiva (NP_3), quando for o caso;
- d) possuir maior idade.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

11.2 Os recursos devem ser apresentados em formulário próprio, em local a ser divulgado na publicação do gabarito oficial preliminar.

11.2.1 O modelo do formulário para interposição de recurso será divulgado na publicação do gabarito oficial preliminar.

11.3 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via e-mail, ou, ainda, interposto fora do prazo estabelecido nestas instruções.

11.4 Os candidatos devem entregar o recurso de acordo com as seguintes especificações:

- a) os recursos devem ser digitados ou manuscritos com letra legível;
- b) o candidato deverá utilizar um formulário para cada questão;
- c) o candidato deve entregar duas vias (original e cópia) de cada recurso;
- d) o conjunto de recursos de cada candidato deverá ser entregue com uma única capa.

11.4.1 Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e no formulário não serão avaliados.

11.5 O candidato deve identificar-se apenas na capa do recurso. Não serão avaliados os recursos que contenham algum tipo de marca que identifique o candidato recorrente.

11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. Recurso ilegível, inconsistente ou interposto fora do prazo estabelecido será indeferido preliminarmente.

11.7 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas objetivas.

11.8 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

11.9 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.movens.org.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.11 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva serão disciplinados no edital de resultado provisório desta prova.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no endereço eletrônico www.movens.org.br.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, localizado no SAA, quadra 1, lote 980, CEP: 70632-100, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3251-6060, ou pela internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, ressalvado o disposto no subitem 12.3.1 deste edital.

12.3.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO MOVENS fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá encaminhar correspondência à Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS: SAA, quadra 1, lote 980, CEP: 70632-100, Brasília/DF; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3251-6017 ou para o endereço eletrônico candidato@movens.org.br.

12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido dos documentos e do material determinado para cada uma das provas.

12.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

12.6.1 Para candidatos estrangeiros de nacionalidade portuguesa, nos termos do subitem 3.3, os documentos válidos serão a carteira de estrangeiro ou o passaporte visado.

12.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

12.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

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

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

12.10.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

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

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

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

12.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de qualquer material de consulta.

12.15 Será eliminado do concurso público, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular ou equipamento similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.

12.15.1 O Instituto Movens recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

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

12.16 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

12.17 O Instituto Movens poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem explicitamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

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

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

12.21 O concurso público terá validade de um ano, a contar da publicação da homologação do concurso público no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

12.22 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o Instituto Movens, enquanto estiver participando do concurso público, e perante o DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.23 O DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM ou o Instituto Movens não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse.

12.24 Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Movens em conjunto com o DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM.

12.25 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso público.

12.26 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

13.1 HABILIDADES – As questões das provas avaliarão habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.2 CONHECIMENTOS – Serão avaliados nas provas, além de habilidades, conhecimentos conforme descrito a seguir.

PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

13.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS

13.3.1 LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS:

1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Concordância nominal e verbal. 7 Regência verbal e nominal. 8 Emprego do sinal indicativo da crase. 9 Pontuação. 10 Significação das palavras. 11 Sintaxe da frase e do período. 12 Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

13.3.2 LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3 Sistema tributário nacional. 4 Ordem econômica e financeira. 5 Ordem social: seguridade social e meio ambiente.

II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa brasileira. 2 Princípios fundamentais. 3 Administração direta, administração indireta e fundacional. 4 Atos administrativos. 5 Contratos administrativos. 6 Processo de licitação. 7 Concessão de serviços públicos. 8 Autorização e permissão. 9 Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10 Desapropriação. 11 Servidão. 12 Requisição. 13 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

III LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (e alterações). 1 Lei n.º 11.685/2008. 2 Lei n.º 9.605/1998. 3 Lei n.º 9.055/1995. 4 Lei n.º 8.176/1991. 5 Lei n.º 7.766/1989. 6 Lei n.º 6.938/1981. 7 Decreto-Lei n.º 227/1967. 8 Decreto-Lei n.º 7.841/1945.

13.3.3 LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3 Sistema tributário nacional. 4 Ordem econômica e financeira. 5 Ordem social: seguridade social e meio ambiente.

II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa brasileira. 2 Princípios fundamentais. 3 Administração direta, administração indireta e fundacional. 4 Atos administrativos. 5 Contratos administrativos. 6 Processo de licitação. 7 Concessão de serviços públicos. 8 Autorização e permissão. 9 Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia.

III LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (e alterações). 1 Lei n.º 11.685/2008. 2 Lei n.º 9.605/1998. 3 Lei n.º 9.055/1995. 4 Lei n.º 8.176/1991. 5 Lei n.º 7.766/1989. 6 Lei n.º 6.938/1981. 7 Decreto-Lei n.º 227/1967. 8 Decreto-Lei n.º 7.841/1945.

13.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO

I TEORIAS ADMINISTRATIVAS: 1 Escola Clássica, Escola Humanista, Escola Burocrática, Estruturalismo, Teoria Comportamental, Teoria da Contingência, Teoria de sistemas e Adhocracia. 2 O processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 3 Noções de Eficiência, Eficácia e Efetividade. 4 Funções e habilidades do Administrador.

II ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS. 1 Processo de Departamentalização: características e formas de configuração organizacional (funcional, matricial e por processos). 2 Organização do trabalho: fluxogramas, formulários, manuais, organogramas, funcionograma e leiaute.

III GESTÃO DE PROCESSOS. 1 Gestão da Qualidade e Reengenharia: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 2 Gestão de Processos: objetivos do mapeamento, características e benefícios. Níveis de detalhamento dos processos. Indicadores de desempenho. Melhoria de Processos: racionalização, desburocratização. 3 Os seis Sigmas e o conceito dos 3 R (Rever, Reutilizar e Reciclar). 4 Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização GESPÚBLICA e o Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Decreto n.º 5.378/2005).

IV PROCESSO DECISÓRIO. 1 Processo de tomada de decisão. 2 Análise e solução de problemas. 3 Noções sobre competência e alçada.

V ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS. 1 Administração Patrimonial: noções básicas. 2 Administração de Materiais: planejamento, análise, especificação, classificação, padronizações,

catalogação, normalização, previsão de consumo; 3 aquisição (pesquisa de mercado, cadastro, controle e escolha de fornecedores); 4 administração de compras; 5 noções básicas sobre armazenamento e controle. VI **MARKETING E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA**. 1 Gerenciamento da comunicação integrada de marketing, 2 *endomarketing* e gerenciamento das comunicações de massa. 3 Noções sobre comunicação na Administração Pública: correspondências, atos oficiais, encaminhamentos.

VII **CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL**. 1 Cultura Organizacional: conceitos, elementos, influências intra e supra-organizacionais. 2 Motivação. 3 Poder e Gestão de Conflitos. 4 Mudança organizacional. 5 Desenvolvimento Organizacional e *Empowerment*.

VIII **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**. 1 Princípios fundamentais de Administração Pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. 2 Legislação Administrativa : administração direta, indireta e fundacional. 3 Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII: princípios constitucionais relativos à Administração Pública; 4 probidade administrativa; 5 discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário.

IX **PLANO PLURIANUAL E ORÇAMENTO PÚBLICO**. 1 PPA: elaboração, gestão e avaliação anual; normas para a execução (Decreto nº 2.829/1998 e Decreto 5.233/2004). 2 Orçamento Público: LDO e LOA; princípios e diretrizes orçamentários; 3 conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais; 4 Processo orçamentário: métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; 5 normas legais aplicáveis; 6 conceitos e aplicações sobre SIAF; 7 receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa; 8 despesa pública: estágios; 9 suprimento de fundos; 10 restos a pagar: despesas de exercícios anteriores. 11 Lei de Responsabilidade Fiscal.

X LICITAÇÕES E CONTRATO ADMINISTRATIVO

1 Características do contrato administrativo. 2 Formalização e fiscalização do contrato. 3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. 4 Sanção administrativa. 5 Equilíbrio econômico-financeiro. 6 Garantia contratual. Alteração do objeto. 7 Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 8 Contratos de terceirização: cautelas em relação à responsabilidade trabalhista. 9 Licitações: Lei nº. 8.666/93 (conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação e sanções). 10 Pregões Presenciais e Eletrônico: Lei nº. 10.520/2002; Decreto nº. 3.555/2000; Decreto nº. 5.450/2005; Decreto nº. 5.504/2005. 11 Microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal (Decreto nº. 6.204/2007).

XI **CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE COOPERAÇÃO**. 1 Definições e Características. 2 Instrumentos celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União (Decreto n. 6.170/2007 e Portaria Interministerial Nº. 127/2008).

XII **RECURSOS HUMANOS**. 1 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/90): cargos de carreira e comissão (celetista e estatutário); 2 planejamento de recursos humanos (dimensionamento e competências essenciais); 3 concurso público e estágio probatório; 4 requisição; 5 remuneração; 6 treinamento e desenvolvimento: conceitos, 7 autodesenvolvimento e organizações do aprendizado; 8 avaliação de desempenho; 9 recompensas e produtividade; 10 segurança e saúde; 11 relações trabalhistas e sindicalismo; 12 licenças e afastamentos; aposentadoria; 13 demissão. 14 Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5707/2006).

XIII **ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**. 1 Ética, Cidadania e Sociedade: objeto, objetivos e elementos da ética. 2 Código da Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto 1.171/1994 e normas complementares). 3 Responsabilidade social, cidadania organizacional e *Accountability*.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO/BIBLIOTECONOMIA

1 Documentação e informação: teorias, conceitos, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e específica. 2 Planejamento em Serviços de Informação, 2.1 Características e objetivos de um centro de

informação, 2.2 Redes e sistemas de informação, 2.3 Organização e Administração de um Serviço de Informação 2.4 Preparo técnico do material bibliográfico. 3 Armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte. 4 Indexação, 4.1 Princípios de indexação, 4.2 Serviços de indexação, 4.3 A prática da indexação. 4.4 Técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e thesaurus. 4.5 Coerência e qualidade da indexação. 4.6 Linguagens de indexação. Caracterização dos documentos. 4.7 Indexação: conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação.

5. Catalogação 5.1 Catalogação descritiva. 5.2 Finalidade e funções. 5.3 Geração de catálogos: autor, título e assunto. 5.4 Código Anglo-Americano. 5.5 Catalogação cooperativa. 5.6 catalogação de multimeios. 6 Sistemas de classificação bibliográfica, 6.1 Classificação Decimal de Dewey, 6.2 Classificação Decimal Universal, 6.3 Metadados, 6.4 Tabela de Cutter. 7 Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções, 7.1 Políticas de seleção, 7.2 aquisição e descarte, 7.3 Atualização do acervo, 7.4 Coleções não convencionais. 8 Intercâmbio entre bibliotecas. 9 Normalização, 9.1 Normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT. 10 Linguagens documentárias. 11 Serviço de Referência, 11.1 Conceituação. 12 Atendimento a pesquisas e consultas. 13 Técnicas de busca. 14 Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, bibliografias, diretórios. 15 Recuperação da informação em diferentes suportes. 16 Doação de duplicatas. 17 Serviços de alerta e disseminação da informação. 18 Estudo e perfil do usuário. 19 Empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. 20 Princípios de comunicação e marketing. 21 Informática: 21.1 noções básicas, 21.2 Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos. 22 Princípios de gestão do conhecimento. 23 Profissional Bibliotecário, 23.1 O moderno profissional da informação. 24 Legislação, Ética profissional. 25 Organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional. 26 Competências informacionais. 27 Recursos informacionais eletrônicos. 28 Bibliotecas digitais. 29 Formação, desenvolvimento e gestão de coleções. 30 Gestão de Bibliotecas Digitais: 30.1 Repositórios Institucionais, 30.2 WEB 2.0, 30.3 Movimento de Acesso Livre a Informação Científica. 31 O processo de comunicação científica, 31.1 Conceituação, 31.2 tipologia, 31.3 características das fontes de informação.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

I CONTABILIDADE GERAL: 1 Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação. 2 Patrimônio, componentes patrimoniais, suas variações e equação patrimonial. 3 Contas (conceito, tipo, plano de contas). 4 Escrituração contábil: métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; provisões; depreciação, amortização e exaustão. 5 Demonstrações contábeis: medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis e levantamento de demonstrativos contábeis (balanço patrimonial, notas explicativas, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do valor adicionado): conceitos, características, elaboração e formas de apresentação. 6 Participações societárias (conceito, classificação e formas); cisão, incorporação e fusão. 7 Conhecimentos Básicos de Legislação Tributária (Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, ICMS, ISS, PIS/PASEP, Cofins e CSLL). 8 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.

II ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: 1 objetivos, 2 padronização das demonstrações, 3 análise horizontal e vertical, 4 análise através de índices (estrutura, endividamento, liquidez, rentabilidade e atividade).

III CONTABILIDADE GERENCIAL: 1 A Contabilidade Gerencial como parte da Contabilidade. 2 O fornecimento de informações e de subsídios para a tomada de decisões. 3 O orçamento e o processo decisório: Características, conceitos, funções, tipos, dos orçamentos responsabilidade e controle gerencial.

IV ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 conceito, 2 elaboração, 3 campo de ação, 4 tipos e regime orçamentário; 5 despesas e receitas públicas segundo as categorias econômicas; 6 programa de trabalho de governo; 7 programas e sub-programas por projetos e atividades.

V CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 conceito e campo de atuação; 2 princípios fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução n.º 750 do Conselho Regional de Contabilidade; 3 bens públicos: conceito e classificação; 4 créditos adicionais: 5 conceito e classificação; 6 receitas e despesas

orçamentárias; 7 estágios e classificação; 8 receitas e despesas extra-orçamentárias; 9 variações independentes da execução orçamentária; 10 sistema de contas: conceito e classificação; 11 comparativo da receita orçada com a arrecadada. 12 Comparativo da despesa autorizada com a realizada. 13 Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). 14 Organização dos serviços de Contabilidade Pública. 15 Fórmulas de escrituração contábil. 16 Controle dos bens patrimoniais. 17 Demonstrativos Contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais, voltados para a concepção do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira).

VI LEGISLAÇÃO: 1 Lei n.º 6.404/76 e suas alterações; 2 Lei n.º 4.320/64; 3 Lei n.º 8.666/93; 4 Lei Complementar n.º 101/00.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO/DIREITO

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3 Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4 Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5 Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6 Sistema tributário nacional. 7 Ordem econômica e financeira. 8 Ordem social: seguridade social e meio ambiente. 9 Ato das disposições constitucionais transitórias.

II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa brasileira. 2 Princípios fundamentais. 3 Administração direta, administração indireta e fundacional. 4 Atos administrativos. 5 Contratos administrativos. 6 Processo de licitação. 7 Concessão de serviços públicos. 8 Autorização e permissão. 9 Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10 Desapropriação. 11 Servidão. 12 Requisição. 13 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

III DIREITO CIVIL. 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia.

IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 7 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 10 Processo Cautelar. 11 Regime Jurídico das Medidas Urgentes: Caução.

V DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. 2 Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. 3 Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. 4 Legislação tributária: leis, tratados e

convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 5 Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. 6 Crédito Tributário: constituição – lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. 7 Administração tributária: fiscalização – sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. 8 Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. 9 Noções do processo administrativo tributário. 10 Crimes contra a ordem tributária.

VI DIREITO COMERCIAL. 1 Títulos de crédito: Letra de Câmbio; Nota Promissória; Cheque, Cédulas de Crédito Rural; Cédulas e Notas de Crédito Industrial; Cédulas e Notas de Crédito Comercial; Cédulas de Crédito Bancário; Aval. 2 Direito Empresarial. 3 Direito de empresa: caracterização, inscrição e capacidade. 4 Empresário. 5 Sociedade. 6 Sociedade não personificada. 7 Sociedade personificada. 8 Estabelecimento. 9 Nome empresarial. 10 Prepostos. 11 Gerente. 12 Direito Falimentar. 12.1 Falência (Lei n.º 11.101/2005). 12.2 Habilitação e classificação.

VII DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento: conceito, espécies, natureza jurídica, princípios orçamentários, normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64), fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública: conceito, classificação, princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública: conceito, ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas; preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 6 Crédito público: conceito. 7 Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 8 Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 9 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 10 Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 11 Ordem jurídico-econômica. 12 Ordem econômica e regime político. 13 Ordens econômicas internacional e regional: aspectos das ordens econômicas internacional e regional, direito econômico internacional, direito econômico regional, MERCOSUL. 14 Sujeitos econômicos. 15 Intervenção do Estado no domínio econômico: liberalismo e intervencionismo, modalidades de intervenção, intervenção no direito positivo brasileiro. 16 Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994).

VIII DIREITO DO TRABALHO. 1 Contrato Individual de Trabalho: alteração, suspensão, interrupção e cessação. 2 Jornada de Trabalho. 3 Trabalho Noturno. 4 Aviso Prévio. 5 Justa Causa. 6 Férias. 7 13º Salário. 8 Convenção Coletiva de Trabalho. 9 Dissídio Coletivo de Trabalho. 10 FGTS (Lei n.º 8.036/1990 e Decreto n.º 99.684/1990).

IX DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Inicial. 2 Contestação. 3 Provas. 4 Recursos em Geral. 5 Da Instituição Sindical: artigos 511 a 569 da CLT. 6 Processo de Multas Administrativas (art. 626/638).

X DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5 PIS/PASEP. 6 Entidades de previdência privada: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. 7 Entidades abertas: regulamentos, requisitos essenciais, vinculação ao Sistema Nacional de Seguros Privados (órgãos normativo e executivo); operações; disposições especiais. 8 Entidades fechadas: posição em relação à seguridade social oficial; entes patrocinadores e supervisão das atividades das entidades fechadas; Ministério da Previdência e Assistência Social: competência em relação às entidades fechadas; operações; entidades fechadas de previdência privada e suas patrocinadoras no âmbito da administração pública federal. 9 Previdência privada versus previdência pública. 10 Fundos de pensão. 11 Legislação acidentária. 11.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 11.2 Moléstia profissional.

XI DIREITO DO CONSUMIDOR. 1 Conceito de consumidor. 2 Relação de consumo. 3 Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. 4 Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços.

XII LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (e alterações). 1 Lei n.º 11.685/2008. 2 Lei n.º 10.743/2003. 3 Lei n.º 9.605/1998. 4 Lei n.º 9.055/1995. 5 Lei n.º 8.876/1994. 6 Lei n.º 8.176/1991. 7 Lei n.º 8.001/1990. 8 Lei n.º 7.990/1989. 9 Lei n.º 7.766/1989. 10 Lei n.º 6.938/1981. 11 Lei n.º 6.634/1979. 12 Lei n.º 6.567/1978. 13 Decreto-Lei n.º 227/1967. 14 Decreto-Lei n.º 7.841/1945.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO/GESTÃO DE PESSOAS

1. Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo. 1.1. Responsabilidade Social e suas implicações na gestão de pessoas. 1.2. Valores. 2. Teorias Organizacionais e de Administração. 2.1. Transformações no mundo do trabalho. 2.2. Análise e desenvolvimento organizacional. 2.3. Concepções de pessoas no mundo do trabalho. 2.4. Qualidade: principais teorias e metodologias. 2.5. A organização como campo de pesquisa e intervenção do psicólogo. 3. Psicologia Organizacional: teorias, processos e técnicas 3.1. Recrutamento e seleção de pessoal. 3.2. Técnicas de entrevista e de dinâmica de grupo. 3.3. Processos e estratégias de treinamento e desenvolvimento de pessoal. 3.4. Trabalho em grupo e equipe de trabalho. 3.5. Técnicas de coordenação e avaliação do processo grupal. 3.6. A importância do papel do gestor na gestão de pessoas; 3.7. Clima e Cultura Organizacional. 3.8. Teorias, processos e metodologias de aprendizagem; 3.9. Visão interdisciplinar para a compreensão do sujeito no trabalho. 3.10. Percepção social: subjetividade humana; 3.11. Motivação no trabalho: teorias e suas aplicações. 3.12. Saúde e segurança no trabalho: prevenção, reabilitação e promoção da saúde dos trabalhadores. 3.13. Processos psicopatológicos gerados na interação entre o homem e o trabalho. 3.14. Assédio moral e sexual nas organizações. 3.15. Qualidade de vida no trabalho – fundamentos, planejamento e desenvolvimento de programas. 3.16. Sistemas de remuneração. 3.17. Avaliação e planejamento de carreira. 3.18. O papel do gestor no desenvolvimento de carreira. 3.19. Gestão de desempenho: desenvolvimento, avaliação, *feedback* de desempenho e práticas de reconhecimento. 3.20. Gestão por competências: do mapeamento à avaliação. 3.21. Personalidade e comportamento humano nas organizações. 3.22. Comunicação interpessoal. 4. Administração de pessoas num contexto de mudanças organizacionais: processos e agentes de mudança. 4.1. Diagnóstico e administração de conflitos organizacionais. 4.2. Estratégias de prevenção e de solução de problemas humanos nas organizações. 5. Poder nas organizações. 5.1. Liderança: implicações no clima organizacional, no desenvolvimento de equipes e na obtenção de resultados organizacionais. 6. Planejamento estratégico e gestão de pessoas. 7. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos em gestão de pessoas.

CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO/MANUTENÇÃO PREDIAL

1 Topografia. 2 Mecânica dos solos. 3 Projetos de obras civis. 3.1 Arquitetônicos. 3.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 3.3 Fundações. 3.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 4 projetos complementares. 4.1 Ar condicionado. 4.2 Telefonia. 4.3 Prevenção contra incêndio. 5 Especificação de materiais e serviços. 6 Planejamento e programação de obras. 6.1 orçamento e composição de custos unitários, 6.2 parciais e totais, 6.3 BDI e encargos sociais levantamento de quantidades; 6.4 planejamento e cronograma físico-financeiro. 7 Operação e controle de obra, 7.1 procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 7.2 elaboração de termos de referência e projetos básicos. 8 Construção. 8.1 organização do canteiro de obras execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); 8.2 alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 9 Fiscalização. 9.1 acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), 9.2 controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.), 9.3 controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 9.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 10 Vistoria e elaboração de pareceres. 11 Noções de segurança do trabalho.

CARGO 7: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/AUDITORIA EXTERNA

1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: 1.2 independência; 1.3 competência profissional; 1.4 âmbito do trabalho; 1.5 execução do trabalho. 2 Ética profissional e responsabilidade legal.3 Finalidades, objetivos e abrangência da auditoria.4 Normas relativas à execução dos trabalhos.5 Normas relativas à opinião do auditor.6 Relatórios e pareceres de auditoria.7 Normas relativas ao Parecer.8 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria.9 Planejamento dos trabalhos.10 Materialidade, relevância e risco em auditoria. 11 Programas de auditoria. 12 Papéis de trabalho.13 Testes de auditoria. 14 Amostragem em auditoria. 15 Evidência em auditoria. 16 Eventos ou transações subseqüentes. 17 Revisão analítica. 18 Entrevista. 19 Conferência de cálculo. 20 Confirmação. 21 Interpretação das informações. 22 Avaliação dos controles internos. 23 Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 24 Contabilidade Geral. 25 Normas Brasileiras de Contabilidade.

CARGO 8: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA MINERAL

1 Análise microeconômica: Teoria do Consumidor. 2 Teoria da Produção. 3 Custos de produção no curto e longo prazo. 4 Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio e oligopólio, oferta e demanda agregadas. 5 Análise e projeções de demanda e oferta 6 Formação de preços. 7 Equilíbrio geral. 8 Análise macroeconômica: sistema de contas nacionais e balanço de pagamentos. 9 Moeda. 10 Déficit e dívida pública. 11 Modelo IS/LM/BP. 12 Políticas monetária, fiscal e cambial. 13 Teorias da Inflação. 14 Crescimento econômico. 15 Economia do setor público: conceito de bem público. 16 Funções governamentais. 17 Conceitos gerais de tributação. 18 Gestão Econômica. 19 Engenharia Econômica. 20 Gestão de Custos. 21 Gestão Financeira de Projetos. 22 Gestão de Investimentos. 23 Análise de projetos e elementos de finanças: critérios de avaliação de projetos. 24 Taxa interna de retorno e valor presente líquido. 25 Taxas de juros. 26 Planos de amortização de dívidas. 27 Equivalência de fluxo de caixa. 28 Apreçamento e avaliação de ativos financeiros. 29 Esquema de financiamento dos investimentos. 30 Projeção de resultados. 31 Elaboração, análise e projeção de fluxo de caixa. 32 Economia Mineral Brasileira.

CARGO 9: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/ENGENHARIA DE MINAS

1 Geologia Econômica. 2 Pesquisa Mineral e Avaliação Econômica de Jazidas. 3 Geoestatística. 4 Mecânica das Rochas. 5 Estabilidade de Taludes. 6 Lavra a Céu Aberto. 7 Lavra Subterrânea. 8 Operações Mineiras. 9 Caracterização Tecnológica dos Minérios. 10 Processamento de Minerais. 11 Planejamento de Lavra. 12 Projeto de Mineração. 13 Engenharia Econômica. 14 Condicionamento das Minas. 15 Economia Mineral Brasileira. 16 Recuperação Ambiental. 17 Tecnologia de desmonte de rochas.

CARGO 10: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA

1 Mineralogia e Cristalografia. 2 Gemologia. 3 Caracterização tecnológica de minerais. 4 Geomorfologia. 5 Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. 6 Geologia estrutural. 7 Mecânica das rochas. 8 Métodos geofísicos e geoquímicos. 9 Geoprocessamento (Fotogeologia, Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informação Geográfica). 10 Geoposicionamento (Sistemas de Posicionamento Global). 11 Cartografia. 12 Geologia de engenharia. 13 Hidrogeologia. 14 Geologia Econômica. 15 Geologia histórica. 16 Tectônica de placas. 17 Prospecção mineral. 18 Economia mineral. 19 Legislação mineral. 20 Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. 21 Lavra de mina subterrânea. 22 Lavra de mina a céu aberto. 23 Perfuração e desmonte de rochas. 24 Segurança na mineração. 25 Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. 26 Legislação Ambiental. 27 Uso e gestão de recursos hídricos. 28. Riscos naturais, 29 Geologia Ambiental, 30 Paleontologia e Estratigrafia. 31 Sismologia, 32 Geologia do Petróleo e de Recursos Energéticos Naturais, 33 Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação, 34 Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes,35 Zoneamento ambiental.

CARGO 11: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/GEOLOGIA E MINERAÇÃO

1 Mineralogia e Cristalografia. 2 Gemologia. 3 Geomorfologia. 4 Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. 5 Geologia estrutural. 6 Métodos geofísicos e geoquímicos. 7 Geoprocessamento (Fotogeologia, Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informação Geográfica). 8 Geoposicionamento (Sistemas de Posicionamento Global). 9 Hidrogeologia. 10 Geologia Econômica. 11 Economia mineral. 12 Legislação mineral. 13 Planejamento, desenvolvimento de minas. 14 Avaliação Econômica de jazidas. 15 Introdução a mineração. 16 Métodos de Lavra Subterrânea e Céu aberto. 17 Tecnologia de desmonte de rochas. 18 Higiene e segurança na mineração. 19 Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. 20 Legislação Ambiental. 21 Uso e gestão de recursos hídricos. 22 Geologia Ambiental. 23 Paleontologia e Estratigrafia. 24 Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. 25 Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. 26 Métodos de Pesquisa Mineral. 27 Geoestatística. 28 Estabilidade de Taludes. 29 Caracterização Tecnológica dos Minérios. 30 Processamento de Minerais. 31 Projeto de Mineração. 32 Recuperação Ambiental.

CARGO 12: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/QUÍMICA

1 Propriedades atômicas. 2 Ligações químicas iônicas e covalentes. 3 Leis dos gases, 4 movimento molecular e modelo cinético. 5 Forças intermoleculares e estrutura dos líquidos. 6 Equilíbrio químico, reações e constantes de equilíbrio. 7 Propriedades dos ácidos e bases. 8 Conceito de pH. 9 Soluções mistas e tampões. 10 Eletroquímica, reações e equações redox. 11 Eletrólise. 12 Cinética Química. 13 Grupos funcionais orgânicos. 14 Mol, massa molar e determinação de fórmulas químicas. 15 Bases teóricas de análise qualitativa. 16 Reações dos cátions. 17 Reações dos ânions. 18 Fundamentos teóricos da análise inorgânica e orgânica quantitativa. 19 Aparelhagens comuns e técnicas básicas da análise inorgânica e orgânica quantitativa. 20 Técnicas de separações e suas aplicações. 21 Gravimetria e suas aplicações. 22 Titulometria e suas aplicações. 23 Métodos eletroanalíticos e suas aplicações. 24 Espectrofotometria UV/VIS e suas aplicações. 25 Métodos espectrométricos de absorção atômica e suas aplicações. 26 Espectrometria ótica de emissão com plasma de argônio (ICP/OES) e suas aplicações. 27 Cromatografia iônica e suas aplicações. 28 Cromatografia gasosa e líquida e suas aplicações. 29 Parâmetros analíticos indicadores da qualidade ambiental e sua importância. 30 Matéria orgânica, nutrientes, compostos tóxicos, metais. 31 Estatística básica aplicada à química analítica. 32 Controle de qualidade analítica e de programas de amostragem. 33 Segurança em laboratório. 34 Manuseio e segurança com produtos químicos. 35 Conhecimento Básico sobre Legislação Ambiental. 36 Toxicologia Ambiental e Humana. 37 Química Ambiental. 38 Ecologia.

CARGO 13: ESPECIALISTA EM RECURSOS MINERAIS/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MINERAL

I NOÇÕES GERAIS DE INFORMÁTICA. 1 Arquitetura e componentes de computadores; 2 Componentes de um computador; 3 Dispositivos de entrada e saída; 4 Conceitos de sistemas operacionais; Conceitos Básicos; Processos; 5 Gerenciamento de Memória; 6 Sistemas de Arquivos; ITIL; Cobit.

II REDES DE COMPUTADORES. 1 topologias; 2 Mídias de transmissão; 3 Equipamentos de rede; Hub; Bridge; Switch; Roteador; 4 Modelo OSI; Protocolos TCP/IP; Endereçamento; DNS; DHCP; SNMP; SMTP; Protocolos de Roteamento; RIP; OSPF; BGP; Redes sem fio; VoIP.

III SISTEMAS OPERACIONAIS. 1 Ambientes Windows; 2 Administração de Servidores Windows 2003; 3 Active Directory; 4 Gerenciamento de Grupos e Usuários; 5 Group Policy; 6 Domínios; 7 Administração de serviços de Cluster; 8 Administração de serviços Web; 9 Ambientes Linux; 10 Comandos básicos; 11 Sistemas de arquivos; 12 Gerenciamento de Grupos e Usuários; 13 Gerenciamento de processos e serviços; 14 Edição de arquivos.

IV BANCO DE DADOS. 1 Conceitos; 2 Sistemas gerenciadores de bancos de dados; 3 Métodos de Acesso; 4 Backup e restauração; 5 Linguagens de definição e manipulação de dados; 6 Controle e Gerência da Qualidade Conceitos; 7 CMMI; ISO 12207.

V PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES. 1 Linguagens de programação; HTML; PHP; ASP.NET; Java; 2 Lógica de Programação e Algoritmos; 3 Estruturas de Dados; Vetores; Filas; Pilhas; Árvores; 4 Estruturas de controle, repetição e desvio. 5 Funções e Procedimentos;
VI ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE;
VII PROCESSAMENTO DIGITAL DE IMAGENS;
VIII GEOPROCESSAMENTO.

13.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

I ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 1. Princípios fundamentais de Administração Pública. 2 Princípios constitucionais relativos à Administração Pública: probidade administrativa; discricionariedade administrativa. 3 Administração Pública Gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. 4 Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei n.º 9.784/99). 5 Ato Administrativo: conceito, elementos, requisitos, atributos, convalidação, discricionariedade e vinculação. 6 Contratos administrativos. 7 Noções de Licitações: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade (Lei n.º 8.666/93). 8 Noções de Lei do Pregão (Lei n.º 10.520/2002). 9 Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários.

II RECURSOS HUMANOS

1 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis (Lei n.º 8.112/90): Provimento, Vacância, Deveres, Direitos e Vantagens, Proibições, Regime Disciplinar, Acumulação e Responsabilidades.

III ARQUIVO

1 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2 Arquivos correntes e intermediários. 3 Procedimentos de protocolo. 4 Aplicação de instrumentos de classificação e temporalidade de documentos.

IV ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

1. Ética e Cidadania: elementos da ética. Objeto e objetivo da ética. Ética e sociedade. 2 Ética na Administração Pública: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto n.º 1.171/94). 3 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricionariedade; conduta; objetividade. 4 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

CARGO 15: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/CONTABILIDADE

I Contabilidade Geral. 1 Teoria e campo de atuação: conceitos, objetivos da informação contábil; 2 patrimônio e suas variações; 3 contas (conceito, tipos e plano de contas); 3.1 Contas Patrimoniais e Contas de Resultado; 4 Patrimônio Líquido; 5 Capital subscrito e integralizado; 6 Reservas e provisões; 7 Apuração do Resultado; 8 Registros Contábeis, lançamentos; livros contábeis: diário, razão e livros auxiliares; 9 Método das Partidas Dobradas; 10 Regime de Competência e Regime de Caixa; 11 Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo; 12 fatos contábeis; 13 registro de operações mercantis e de serviços; 14 Principais Demonstrações Contábeis; 14.1 estrutura e finalidades; 14.2 Balanço Patrimonial, 14.3 Demonstração do Resultado do Exercício, 14.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, 14.5 Demonstração do Fluxo de Caixa (método direto e indireto), 14.6 Demonstração do Valor Adicionado e as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis; 15 Avaliação de Investimentos pelo método da Equivalência Patrimonial e pelo método do Custo; 16 Critérios de Avaliação de Estoques: métodos PEPS, UEPS e Média Ponderada Móvel. 17 Depreciações do Ativo Imobilizado; 18 Amortizações do Ativo Diferido; 19 Provisão para crédito de liquidação duvidosa.

II – Contabilidade Pública: 1 conceito e campo de atuação. 2 Bens Públicos: conceito e classificação. 3 Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. 4 Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. 5 Sistema de Contas: conceito e classificação. 6

Demonstrativos Contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais.

III – Orçamento Público 1 características, 2 técnicas de elaboração; 3 exercício financeiro; 4 execução orçamentária.

IV – Legislação: Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 com alterações da Lei nº 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 6.404/76 com alterações da Lei nº 10.303/01.

CARGO 16: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO /AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA

1 Unidades de Medida. 1.1 Medida de comprimento (metro); 1.2 medida Angular (sexagesimal, centesimal e radianos). 2 Trigonometria Plana. 2.1 Relações trigonométricas no triângulo retângulo (Seno, Cosseno e Tangente); 2.2 Relações trigonométricas no triângulo qualquer (Lei dos senos e Lei dos cossenos; 2.3 teorema de Pitágoras. 3 Escalas. 3.1 Principais escalas e suas aplicações; Erro de grafismo; Escala gráfica. 4 Topografia. 4.1 Introdução; 4.2 Definições; 4.3 Divisão da topografia; 4.4 Utilização da topografia; 4.5 Sistemas de coordenadas; 4.6 Sistema de coordenadas cartesianas; 4.7 Representação de pontos no sistema de coordenadas cartesianas; 4.8 Sistema de coordenadas esféricas; 4.9 Superfícies de referência; 4.10 Modelo esférico; 4.11 Modelo elipsoidal; 4.12 Modelo geoidal; 4.13 Modelo plano; 4.14 Classificação dos erros de observação (Erros grosseiros, Erros sistemáticos, Erros acidentais ou aleatórios e Precisão e acurácia). 5 Normalização. 5.1 Introdução; 5.2 NBR 10068 Folha de desenho; 5.3 NBR 8196 Desenho técnico (Emprego de escalas); 5.4 NBR 10647 Desenho técnico (Norma geral); 5.5 NBR 13133 Execução de e acessórios (Trenas, balizas, piquetes, nível de cantoneira, etc.); 5.6 Manutenção; 5.7 Medida direta de distâncias (Métodos de medida com trena, Erros na medida direta de distância); 5.8 Medidas indiretas de distâncias (Taqueometria ou estádimetria, Medição eletrônica de distância); 5.9 Correções ambientais das distâncias obtidas com medidores eletrônicos de distância, 5.10 Medição de Direções: Ângulos horizontais e verticais; 5.11 Equipamentos de medição (Teodolito, Estações totais); 5.12 Classificação dos medidores; 5.13 Métodos de medida angular. 5.14 Orientação: Norte magnético e geográfico; 5.15 Azimute e Rumos; 5.16 Cálculo da declinação magnética; 5.17 Transformação de norte magnético em geográfico e vice e versa; 5.18 Utilização da bússola; Métodos de determinação do norte verdadeiro. 6 Cálculos de Áreas. 6.1 Processo gráfico; 6.2 Processo computacional; 6.3 Processo mecânico; 6.4 Processo analítico. 7 Levantamento Planimétrico. 7.1 Cálculo das coordenadas na planimetria; 7.2 Métodos de levantamento planimétrico; 7.3 Poligonal fechada; 7.4 Poligonal aberta; 7.5 Poligonal enquadrada; 7.6 Fechamento angular; 7.7 Levantamento Altimétrico: Métodos para determinação de cotas e altitudes, Equipamentos utilizados em nivelamento geométrico. 8 Verificação e aferição de níveis topográficos, 8.1 Datums altimétricos utilizados no Brasil, 8.2 Construção de marcos altimétricos RRNN e RN, 8.3 Cálculo de nivelamento geométrico aberto e fechado. 9 Processos de correção altimétrica, 9.1 Métodos para interpolação de curvas de nível equidistância vertical, 9.2 ponto cotado. 10 Levantamento Planialtimétrico. 10.1 Métodos para levantamentos planialtimétricos, 10.2 Uso do teodolito e Estação total para levantamentos planialtimétricos,

CARGO 17: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO/ GEOLOGIA E MINERAÇÃO

1 Geologia geral. 2 Mineralogia. 3 Cartografia geológica, Petrologia de rochas sedimentares, ígneas e metamórficas. 4 Sedimentologia e Estratigrafia. 5 Geologia Geral: constituição e evolução da Terra. 6 Fundamentos de Geofísica. 7 Métodos de prospecção. 8 Métodos de sondagem. 9 Aplicações de sensoriamento remoto. 10 Mecânica das rochas. 11 Equipamentos de lavra. 12 Uso de SIG's na mineração. 13 Noções de tratamento de minérios. 14 Preparação de minérios. 15 Segurança e higiene no trabalho. 16 Mineração e meio ambiente. 17 Química Instrumental. 18 Estudos de Impacto. 19 Ambiental-EIA/Relatório de Impacto Ambiental RIMA.

CARGO 18: TÉCNICO EM ATIVIDADE DE MINERAÇÃO /MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS

I NOÇÕES GERAIS DE INFORMÁTICA. 1 Arquitetura e componentes de computadores; 2 Componentes de um computador; 3 Dispositivos de entrada e saída; 4 Conceitos de sistemas

operacionais;5 Conceitos Básicos; 6 Processos; 7 Gerenciamento de Memória, 8 Sistemas de Arquivos; 9 ITIL; 10 Cobit.

II MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES. 1 Componentes de um computador; 2 Processador; 3 Memória; 4 Disco Rígido; 5 Mídias Removíveis; 6 Dispositivos de Entrada e Saída; 7 Tipos de computadores; 8 RAID.

III SISTEMAS OPERACIONAIS. 1 Ambientes Windows; 2 Administração de Servidores Windows 2003; 3 Administração de Desktops Windows XP; 4 Ambientes Linux; 5 Comandos básicos; 6 Sistemas de arquivos; 7 Edição de arquivos.

IV PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES. 1 Linguagens de programação; 2 HTML; 3 PHP; 4 ASP.NET;5 Java; 6 Lógica de Programação e Algoritmos; 7 Estruturas de controle,8 repetição e desvio, 9 Funções e Procedimentos.

V BANCO DE DADOS. 1 Conceitos;2 Linguagens de definição e manipulação de dados.

VI DESENHO TÉCNICO.

VII GEOPROCESSAMENTO.

MIGUEL ANTONIO CEDRAZ NERY

Diretor-Geral